

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Текущий контроль знаний обучающихся училища | 4 |
| 3 | Организация промежуточной аттестации | 7 |
| 4 | Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК | 8 |
| 5 | Подготовка к экзамену по учебной дисциплине, МДК, ПМ | 9 |
| 6 | Условия допуска обучающихся к экзамену | 11 |
| 7 | Досрочная сдача зачетов и экзаменов | 11 |
| 8 | Проведение экзамена | 12 |
| 9 | Академическая задолженность. Порядок ее ликвидации. Повторная пересдача | 15 |
| 10 | Отчисление обучающихся | 15 |
| 11 | Перевод на следующий курс | 16 |
| 12 | Итоговый контроль по освоению образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих | 17 |
| 13 | Оценка результатов освоения дисциплин общеобразовательного цикла | 17 |

**1. Общие положения**

Положение разработано на основании:

* Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  + Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 15.12.2014);
* Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного)

общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. //Письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180.

* Разъяснения по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования. Одобрены решением Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО», протокол №1 от 10 апреля 2014г.
* Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобразования России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13); -Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования,
* Устава ГБПОУ РО ПУ№50;

1.2. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РО ПУ№50 (далее училище), по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС).

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

– оценка качества освоения студентами программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

– аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

– широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

–организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС).

1.5. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов.

Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| студентов училища. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. Промежуточная аттестация | | студентов | | проводится | | по | учебным |
| дисциплинам, междисциплинарным | | курсам, | | профессиональным | | | модулям в |
| сроки, предусмотренные | учебными | | планами | | училища и графиком | | |
| учебного процесса. |  |  |  |  |  |  |  |

1.7 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

1.8 В соответствии с ФГОС структура, формы, и содержание ФОС текущей и промежуточной аттестации являются частью каждой ППКРС и разрабатываются образовательным учреждением совместно с работодателями.

1.9 Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации формируются из комплектов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации (далее КОС), разрабатываемых преподавателями конкретных учебных дисциплин (УД), междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ), рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, согласовываются и утверждаются заместителями директора по направлениям деятельности.

1.10 КОС для текущей и промежуточной аттестации включает в себя задания, оценочный инструментарий ко всем контрольным точкам, формам промежуточной аттестации, позволяющий оценить знания, умения и уровень освоения компетенций.

**2. Текущий контроль знаний обучающихся**

2.1 Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изученным в данном полугодии (семестре) дисциплинам, МДК, ПМ.

2.2 Целью текущего контроля знаний, умений и навыков является установление соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.3 Требования к контрольным мероприятиям текущего контроля знаний, процедуры и критерии оценки разрабатываются цикловыми методическими комиссиями на основании требований ФГОС СПО к уровню и качеству подготовки специалиста, примерных и рабочих программ в соответствии с учебным планом и технологической картой (календарно-тематическим планом).

Поэтапные требования к контрольным мероприятиям, форма и график проведения всех видов аттестации доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения и находятся в открытом доступе в течение всего полугодия (семестра).

* 1. Текущий контроль знаний (успеваемости) студентов осуществляется по всем видам аудиторных и самостоятельных работ, предусмотренным рабочей учебной программой дисциплины, МДК, ПМ преподавателями, мастерами производственного обучения постоянно при проведении учебных занятий (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.). Оценка по результатам текущего контроля знаний должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса.

2.5 Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую дисциплину, МДК, учебную практику как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный письменный опрос на лекциях, практических, семинарских занятиях;

-проверка выполнения письменных домашних работ, практических заданий и расчетно-графических работ; проведение контрольных и самостоятельных работ,

* защита лабораторных
* тестирование (письменное или компьютерное) и др.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, определенные Положением о Фонде оценочных средств, которые разрабатываются преподавателями самостоятельно.

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.6 В начале учебного года или семестра преподаватель проводит входной контроль знаний студентов 1-ых курсов, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями. Результаты входного контроля знаний студентов анализируются на заседаниях цикловых методических комиссий и обсуждаются на административных и педагогических совещаниях.

2.7 Данные текущего контроля знаний должны использоваться заместителем

директора, цикловыми методическими комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.8 По окончании каждого полугодия (семестра) по всем изучаемым учебным дисциплинам, МДК преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти дисциплины на промежуточную аттестацию или нет.

2.9 Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ.

2.10 Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенного учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

2.11 Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на учебном занятии студенты обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.12 Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.13 Оценки, полученные студентами в результате текущего контроля, ежемесячно доводятся классным руководителем группы до сведения заместителя директора по учебно-методической работе. Заместитель директора по учебно-методической работе анализирует данные текущего контроля в студенческих группах и доводит до сведения, при необходимости, родителей (лиц, их заменяющих) о результатах успеваемости обучающихся.

2.14 Обучающимся должна быть предоставлена возможность отработки неудовлетворительных результатов текущего контроля, как правило, до наступления следующего рубежа текущего контроля, что фиксируется в журнале занятий.

2.15 Результаты текущего контроля используются руководством Училища как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих, предупреждающих действий и возможностей его дальнейшего совершенствования.

**3. Организация промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за полугодие (семестр). Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный).

3.2 Промежуточная аттестация студентов является важным этапом педагогического мониторинга и средством контроля уровня индивидуальных достижений студента.

3.3 Конкретная форма и периодичность промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, ПМ определяется учебным планом по профессии и графиком учебного процесса.

3.4 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

* оценка учебных достижений обучающихся в форме оценивания уровня освоения учебных дисциплин;
  + оценка освоения компетенций и видов профессиональной деятельности.

3.5 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК.

3.6 Планирование и проведение экзаменов по учебным дисциплинам, МДК и ПМ может осуществляться в форме сессии с обычным двухдневным перерывом между экзаменами и /или непосредственно после освоения соответствующих программ, то есть рассредоточено.

3.7 Студенты, обучающиеся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачётов или ДЗ. В указанное число не входят зачёты (ДЗ) по физической культуре.

3.8 Студенты, занимающиеся по индивидуальному учебному плану, могут

сдавать зачёты и экзамены в сроки, устанавливаемые заведующими

отделениями, с учётом пожеланий студентов в пределах, не превышающих двух полугодий (семестров).

3.9 Заместитель директора по учебно-методической работе, составляет расписание консультаций и экзаменов, которое утверждается директором училища. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала сессии или экзамена по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю. Копия утвержденного расписания вывешивается заместителем директора по учебно-методической работе на доску объявлений в месте, удобном для ознакомления студентов.

3.10 Зачёты и ДЗ по учебным дисциплинам и МДК сдаются до начала экзаменационной сессии, как правило, на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине или МДК.

3.11 Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

**4. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК.**

4.1. Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля, при которой проверяется выполнение обучающимися лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

4.2 Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

* которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
* на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

4.3Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатываются преподавателем дисциплины, МДК и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

4.4. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет – тестирование.

4.5 Студенты, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, допускаются преподавателем к зачету или ДЗ по учебной дисциплине или МДК.

4.6 При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается отметками по пятибалльной шкале. Оценка «не зачет» или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в зачетную ведомость.

* 1. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:
* тестирование;
* письменный опрос;
* устный опрос;
* защита реферата или творческой работы;
* выполнение практических заданий;
* комбинированная форма.

4.8 Преподаватель может выставить семестровую оценку 5(отлично) и освободить обучающегося от дифференцированного зачета при условии выполнения студентом всех тематических видов контроля на оценку не ниже 5 (отлично) в течение полугодия (семестра).

**5. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине, МДК, ПМ**

5.1 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором училища расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

5.2 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплин, МДК, обсуждается на заседаниях ЦМК и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменующейся группе, но не менее 25 билетов.

5.3 Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается училищем в начале соответствующего полугодия (семестра) и доводится преподавателем до сведения студентов.

5.4. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку и литературе, математике в соответствии с учебным планом по профессии.

По завершению освоения всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО проводятся дифференцированные зачеты.

Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме.

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и литературе, математике обучающемуся дается 6 академических часов.

Экзамен по русскому языку и литературе проводится в форме тестирования или изложения с творческим заданием; выбор формы проведения письменного экзамена по предмету осуществляется по усмотрению учреждения;

Экзамен по математике проводится в форме тестирования или контрольной работы; выбор формы проведения письменного экзамена по математике осуществляется по усмотрению учреждения.

5.5 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, которые рассматриваются на заседании ЦМК и оформляются приложением к экзаменационным билетам, учебный журнал, экзаменационная ведомость, оценочные средства, утвержденные заместителем директора по учебно-методической работе.

5.6 Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более шести академических часов на учебную группу.

5.7 Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в соответствии с Положением об экзамене (квалификационном).

**6. Условия допуска студентов к экзаменам**

6.1. К аттестации (экзамену по учебным дисциплинам и экзамену квалификационному) допускаются студенты, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам, предусмотренные рабочим учебным планом.

6.2. К аттестации могут быть допущены студенты, имеющие неудовлетворительные оценки («2») не более чем по двум дисциплинам, выносимым на аттестацию. В таком случае эти студенты аттестуются по данным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

6.3. К аттестации могут быть допущены студенты, имеющие семестровые неудовлетворительные оценки («2») по одной–двум теоретическим дисциплинам, по которым аттестация не проводится. Таким студентам выдают по этим дисциплинам индивидуальные задания и принимают зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

6.4. Вопрос о допуске к аттестации обсуждается и принимается на педагогическом совете училища. Решение педагогического совета утверждается приказом директора.

6.5. Студентам, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки, заместитель директора по учебно-методической работе своим письменным распоряжением может установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов с обязательством ликвидации академической задолженности не позднее одного месяца после начала последующего за сессией учебного полугодия (семестра).

6.6. Если причиной академической задолженности студента являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденные соответствующим учреждением (органом, организацией), студент получает право посещения занятий последующего за сессией учебного полугодия (семестра) до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим разделом сроки (не более 1 месяца).

6.7. В иных случаях студент не допускается к занятиям последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим пунктом сроки (не более 1 месяца).

6.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные настоящим пунктом сроки (не более 1 месяца), отчисляются из училища в соответствии с настоящим Положением и Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов*.*

1. **Досрочная сдача зачетов и экзаменов**

7.1 Студентам, выполнившим лабораторные, практические по дисциплинам, МДК и курсовые работы (проекты) текущего полугодия (семестра) и не имеющим задолженности по дисциплинам, МДК, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена досрочная сдача зачетов и экзаменов. Прием экзамена осуществляется при наличии у студента направления на сдачу экзамена, подписанного заместителем директора по учебно-методической работе. Запись о результатах экзамена в зачетной книжке и направлении фиксируется фактической датой.

7.2 Студенты, имеющие высокий уровень подготовки по отдельным дисциплинам, могут претендовать на сдачу экзаменов по этим дисциплинам экстерном в индивидуальные сроки, а также на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), на основании личного заявления, написанного на имя директора училища.

7.3 Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзаменов или зачетов. Оценка преподавателем выставляется в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента в период экзаменационной сессии.

1. **Проведение экзамена**

8.1 Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым студентам. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучаемых методов контроля.

8.2 К началу экзамена преподаватель готовит аудиторию, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и оборудование, разрешенные к использованию на экзамене. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в данной группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более шести академических часов на учебную группу.

8.3 На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

8.4 Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: рабочая учебная программа дисциплины, экзаменационная ведомость с указанием студентов, не допущенных к сдаче экзамена (в графе, напротив ФИО студента делается запись «не допущен», которая заверяется подписью заместителем директора по учебно-методической работе), журнал, вопросы или утвержденные заместителем директора по УМР билеты (при использовании устной или письменной форм). Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-7 студентов.

8.5 В зависимости от специфики реализации образовательных программ, формы обучения экзамен может проводиться в тестовой форме, с применением дистанционных технологий. Возможно проведение Интернет - экзамена.

8.6 Студенты должны предъявить на экзамене зачётную книжку, иметь при себе авторучку.

8.7 При проведении экзаменов, как правило, не допускается наличие у студентов посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена. Студенты, нарушающие правила поведения при проведении экзаменов могут быть незамедлительно удалены из аудитории, представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания.

8.8 При проведении устного экзамена, экзаменационный билет выбирает сам экзаменующийся. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

Допускается с разрешения экзаменатора использование справочников, карт, таблиц и других пособий, перечень которых определен в ФОС.

8.9 При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

8.10 Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

8.11 Если студент явился на экзамен и отказался от ответа по билету, ответ студента оценивается на «неудовлетворительно», без учета причины отказа.

8.12 Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения директора училища не допускается.

8.13 Полученная оценка проставляется в зачетной/экзаменационной ведомости, журнале, зачётных книжках студентов, при этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачётную книжку студентов не проставляются.

8.14 В зачётную книжку обязательно заносятся все итоговые результаты освоения образовательной программы в полугодии (семестре) с указанием максимального количества часов, отведенных на данную программу, оценки выставляются в баллах по четырех бальной шкале (в скобочках прописью) за подписью ведущего преподавателя.

Все записи в зачётной книжке производятся обязательно авторучкой с синими чернилами, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления с расшифровкой подписи и указанием даты исправления.

8.15 По окончании экзамена экзаменатор подводит суммарный оценочный итог и в день проведения экзамена представляет экзаменационную ведомость заместителю директора по учебно-методической работе. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговая оценка может определяться с учётом результатов обучения в предыдущих семестрах.

8.16 При несогласии с результатами экзамена студент имеет право подать апелляцию на имя директора училища.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене. Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе директора училища, заместителя директора по учебно-методической работе, преподавателя, принимающего экзамен, проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

8.17 Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

8.18 Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению сессия может быть продлена.

8.19 Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни, перед экзаменом, студент должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

8.20 По завершении промежуточной аттестации студент имеет право пересдать экзамен, по которому получил неудовлетворительную оценку.

1. **Академическая задолженность. Порядок ее ликвидации.**

**Повторная пересдача.**

9.1 Повторно аттестуются студенты, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

9.2 Студенты выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики.

Студенты не выпускных групп – до 1 октября текущего года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

9.3. Повторная аттестация для студентов, обучающихся по договорам, проводится в сроки и на условиях, предусмотренных договором.

9.4. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам, их заменяющим).

9.5. Результаты повторной аттестации оформляются в направлении на пересдачу (экзамена, зачета), которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдается заместителю директора.

9.6. По окончании повторной аттестации педагогический Совет училища обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении.

Решение педагогического Совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучаемых, их родителей (лиц, их заменяющих).

9.7. Студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по их личному заявлению решением педагогического Совета разрешается прохождение повторной аттестации в устной форме не более двух дисциплин, изучаемых на предыдущих курсах.

Решение педагогического Совета утверждается приказом директора, в котором назначается специальная комиссия по аттестации. Дифференцированный зачет (экзамен) по предмету принимает комиссия, состоящая из трех человек.

9.8 Повторная аттестация студента разрешается не более двух раз. В третий раз дифференцированный зачет (экзамен) по дисциплине принимается комиссией, состоящей из трех человек, которая утверждается приказом директора.

1. **Отчисление студентов**

10.1. Отчисление из числа студентов может быть по инициативе самого обучающегося и по инициативе администрации образовательного учреждения.

10.2. Вопросы, связанные с отчислением студентов рассматриваются:

- на заседании педагогического Совета в конце учебного года (семестра).

10.3. При отчислении несовершеннолетнего студента, по инициативе училища, необходимо согласие родителей (их представителей).

10.4. Отчисление из числа студентов оформляется приказом с указанием причины и основанием отчисления. Начало действия приказа - дата его подписания.

10.5. В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на отчисление.

10.6. В личное дело вкладывается выписка из приказа об отчислении.

10.7. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства,

- переход в другое образовательное учреждение,

- семейные обстоятельства,

- состояние здоровья,

- нежелание продолжить учебу.

10.8. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе училища, являются решения, принятые на заседании педагогического Совета с указанием причины:

- академическая неуспеваемость, (задолженность по трем и более дисциплинам в результате экзаменационной сессии);

- академическая неуспеваемость, (задолженность, не ликвидированная в установленные приказом сроки - 1 месяц по окончании сессии);

- неуспеваемость по результатам обязательной ежемесячной аттестации, (задолженность по трем и более дисциплинам и не ликвидированная в течение месяца после ее проведения);

- не посещаемость учебных занятий без уважительной причины в течение месяца;

- невыход на сессию без уважительной причины;

- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;

- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава училища, Правил внутреннего распорядка для студентов.

10.9. Не отчисляются студенты во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

10.10. Студентам, отчисленным из училища, по письменному заявлению, выдается академическая справка установленного образца.

1. **Перевод на следующий курс**

11.1 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом по училищу.

* 1. Студенты, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (с условием ликвидации академической задолженности в сроки, установленные решением педагогического совета) приказом по училищу.
  2. В зачетной книжке студента делается соответствующая запись классным руководителем о переводе на следующий курс.

1. **Итоговый контроль по освоению образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих**

12.1 Образовательная программа среднего общего образования, реализуемая в пределах программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС), осваивается с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Освоение образовательной программы среднего общего образования завершается обязательным итоговым контролем учебных достижений обучающихся, который проводится в рамках промежуточной аттестации,

предусмотренной федеральными государственными образовательными

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| стандартами среднего профессионального образования | (далее – ФГОС | |
| НПО/СПО). |  |  |

1. **Оценка результатов освоения дисциплин общеобразовательного цикла**

12.2 Итоговые оценки по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППКРС определяются как среднее арифметическое годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или на дифференцированном зачете. Итоговые оценки

выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического

округления. При неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть

выведена положительная итоговая оценка.

12.3 Положительные итоговые оценки (3, 4, 5) по всем учебным дисциплинам

общеобразовательного цикла учебного плана ППКРС свидетельствуют, что при

реализации ФГОС среднего общего образования в пределах

профессиональных образовательных программ среднего профессионального

образования студент получил среднее общее образование.

12.4 Результаты оценки учебных достижений студентов по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ППКРС (положительные итоговые оценки) фиксируются в приложениях к диплому о среднем профессиональном образовании.

Результаты экзаменов, а также итоговые оценки по дисциплинам, заносятся в экзаменационные ведомости, в журнал учебных занятий, итоговую ведомость.