Международный колледж искусств и коммуникаций
105264, Москва, ул. Верхняя Первомайская, д. 53
Тел.: 8 (495) 603-85-77
E-mail: collej@igumo.ru
igumo.ru/collej

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом АНО ПО
«Международный колледж
искусств и коммуникаций»
«01» сентября 2023 г.
Протокол № 23

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ПО «Международный
колледж искусств и коммуникаций»
_____М.В. Волынкина
Приказ № 038/23 от «01» сентября 2023 г.

Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Международный колледж искусств и коммуникаций»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01C80F8800CDAF1FAD4BC0272759C45A49
Владелец: Волынкина Марина Владимировна
Действителен: с 22.03.2023 до 22.06.2024

Москва 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Международный колледж искусств и коммуникаций» разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава Колледжа.

1.2. Настоящее Положение регламентирует текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся Колледжа, установление их форм, периодичности и порядка проведения, а также сроки ликвидации академической задолженности обучающихся.

2. Основные задачи, принципы, методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Ведущим принципом организации, подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Колледжа является принцип открытости и прозрачности для всех участников образовательного процесса.

2.2. Одной из главных задач Колледжа при формировании основной профессиональной образовательной программы, является обеспечение качества подготовки специалистов среднего звена.

2.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

2.4. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) включает текущий контроль знаний, умений и компетенций, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2.5. Конкретные формы, условия и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация носят обучающий характер и предназначены для коррекции имеющихся пробелов в освоении знаний, умений и компетенций для обеспечения успешного продолжения обучения.

2.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их индивидуальных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные общие и профессиональные компетенции по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

2.8. К разработке фондов оценочных по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и к процедуре их оценивания Колледж может привлекать в качестве внешних экспертов представителей работодателей, социальных партнеров, а также преподавателей смежных дисциплин.

2.9. При реализации индивидуального учебного плана обучающегося конкретные формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю разрабатываются и устанавливаются Колледжем самостоятельно и отражаются в индивидуальном годовом календарном графике и индивидуальном расписании занятий обучающегося.

2.10. Для проведения текущей и промежуточной аттестации используются как традиционные, так и инновационные методы, включая применение дистанционных технологий.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по итогам проведения контрольно-проверочных мероприятий, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

3.2. Целями текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- выявление индивидуальной динамики качества усвоения обучающимися учебной дисциплины/междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ);
- определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) учебного материала для перехода к изучению нового раздела;
- контроль прохождения программного материала в полном объёме;
- достижение объективности оценки на основе единых критериев оценивания;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации

3.3. Система текущего контроля успеваемости (формы, методы, средства) разрабатывается преподавателями Колледжа самостоятельно и предусматривает разнообразные по форме и содержанию оценочные мероприятия в процессе проведения семестровых контрольных мероприятий. Видами семестрового контрольного мероприятия являются:

- устный/письменный зачет по разделу/теме;
- комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- проведение письменных работ контрольного характера с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ;
- выполнение тестовых заданий, позволяющих объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- решение задач/примеров;
- выполнение и защита творческих работ (рефератов, презентаций и др.);
- выполнение и защита практических/лабораторных, расчетно-графических работ;
- выполнение и защита курсовой работы (проекта);
- выполнение комплекса учебных и исследовательских заданий в виде учебного проекта;

- выступление на семинарском занятии;
- написание проверочных работ в течение семестра по/разделу/теме;
- итоги выполнения аудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (индивидуальный опрос, дополнения, активность на занятиях, регулярность и системность в работе, качественное ведение конспекта, самостоятельное выполнение заданий на систематизацию и классификацию или связанные с поиском информации в различных источниках и т.п.);
- итоги выполнения внеаудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса);
- написание эссе;
- участие в деловых играх, в работе круглого стола, дискуссии, полемике, диспуте, дебатах.

4. Организация текущего контроля успеваемости

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в отношении всех обучающиеся Колледжа.

4.2. Выполнение практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочих программ учебных дисциплин является обязательным для всех обучающихся Колледжа. Обучающиеся, временно освобождённые от посещения учебных занятий, выполняют пропущенные практические (лабораторные), письменные работы контрольного характера в течение соответствующего семестра по индивидуальному графику по согласованию с преподавателем учебной дисциплины.

4.3. Количество практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, проводимых в течение семестра, определяется тематическим планированием рабочей программы соответствующей учебной дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

4.4. Дата проведения практической (лабораторной), письменной работы контрольного характера, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения работы.

4.5. Письменная работа контрольного характера может проводиться в различной форме: простой письменной, тестовой, смешанной, компьютерной. При проведении такой работы могут применяться различные средства и методы контроля: письменный ответ, тестовые задания, компьютерные программы, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

4.6. В перечень заданий письменных работ контрольного характера включается наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теоретической и практической части раздела, темы учебной дисциплины.

4.7. Количество разработанных вариантов письменных работ контрольного характера определяется преподавателем. Количество вопросов и практических заданий определяется преподавателем самостоятельно в пределах от 3 до 5 заданий и может включать разноуровневые задания.

4.8. Результаты письменных работ контрольного характера сообщаются обучающимся в течение 5 рабочих дней, включая день их проведения, и выставляются в журнал.

4.9. Итоговая оценка знаний и умений обучающихся за семестр по тем дисциплинам, для которых учебным планом не предусмотрено проведение промежуточной аттестации, выставляется преподавателем на основании подведения итогов текущего контроля.

4.10. Текущий контроль обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по каждой дисциплине/МДК/ПМ осуществляется дистанционно посредством информационно-коммуникационных сетей с применением электронных средств коммуникации и связи в электронной среде.

4.11. Текущий контроль обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по каждой дисциплине/МДК/ПМ в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся.

5. Планирование промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности компетенций (общих и профессиональных) по окончании каждого семестра; процедура, которая завершает изучение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

5.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП в соответствии с ФГОС СПО.

5.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачёт;
- комплексный дифференцированный зачёт по двум или нескольким дисциплинам.

5.4. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются Колледжем самостоятельно. Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей определяются учебным планом ОПОП по реализуемым специальностям СПО в соответствии с ФГОС.

5.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом специальности СПО в соответствии с бюджетом времени на промежуточную аттестацию ФГОС соответствующей специальности СПО.

5.6. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, в том числе введённым за счёт вариативной части, учебной и производственной практикам по специальностям СПО в форме практической подготовки, в учебном плане предусматривается одна из форм промежуточной аттестации.

5.7. В каждом учебном году количество экзаменов в рамках промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов 10 (без учета зачетов по физической культуре).

5.8. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для экзамена Колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью изучения дисциплины, междисциплинарного курса.

5.9. При выборе учебных дисциплин/МДК/ПМ/практик для комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачёта по двум или нескольким дисциплинам Колледж руководствуется наличием между ними междисциплинарных связей.

5.10. На комплексном экзамене, комплексном дифференцированном зачете выставляется одна общая оценка.

5.11. Экзамен (квалификационный) – форма независимой оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения ООП» ФГОС СПО.

5.12. Дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика) в следующих случаях:

- учебная дисциплина, междисциплинарный курс изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;
- на дисциплину, междисциплинарный курс запланирован небольшой объем часов обязательной учебной нагрузки;
- каждый вид и этап практики завершается дифференцированным зачётом на предмет освоения общих и профессиональных компетенций.

5.13. Дифференцированный зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины (междисциплинарного курса).

5.14. Промежуточная аттестация обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по каждой дисциплине/МДК/ПМ осуществляется дистанционно посредством информационно-коммуникационных сетей с применением электронных средств коммуникации и связи в электронной среде.

5.15. Промежуточная аттестация обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по каждой дисциплине/МДК/ПМ в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся.

6. Подготовка, порядок допуска и проведения промежуточной аттестации

6.1. К сдаче дифференцированного зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются все обучающиеся.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по конкретной учебной дисциплине междисциплинарному курсу за межаттестационный период, должны представить на дифференцированном зачете результаты выполнения практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарному курсу за семестр.

6.3. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарному курсу допускаются до экзаменационной сессии, но параллельно ликвидируют академическую задолженность в соответствии с графиком, установленным Колледжем, согласованным с преподавателями Колледжа.

6.4. К экзамену/комплексному экзамену по учебной(ым) дисциплине(ам), междисциплинарному(ым) курсу(ам), допускаются все обучающиеся.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, выносимой(ому) на экзаменационную сессию, должны представить на экзамене, комплексном экзамене результаты выполнения практических (лабораторных) и иных

письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса за семестр.

6.6. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, по учебной и (или) производственной практике, входящим в состав профессионального модуля.

6.7. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен проводится в период, установленный календарным графиком учебного процесса Колледжем.

6.8. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое ректором Колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

6.9. При составлении расписания экзаменов Колледжем для одной группы в один день планирует только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет, как правило, не менее одного календарного дня. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.10. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультация перед первым экзаменом может быть проведена в последний день занятий.

6.11. Содержание контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и компетенций обучающихся.

6.12. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, которые целостно отражают объём проверяемых теоретических знаний и практических умений, позволяют оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО реализуемой специальности.

6.13. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса, обсуждается на Педагогическом Совете не позднее, чем за один месяц до начала сессии.

6.14. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем ректора по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

6.15. Экзаменационные билеты составляются на основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену.

6.16. Комплект билетов по своему содержанию охватывает все основные вопросы пройденного материала по данной дисциплине за межаттестационный период.

6.17. В экзаменационные билеты для проведения комплексного экзамена по двум или более дисциплинам включаются вопросы и задания из разных дисциплин. Соотношение по объему и количеству теоретических вопросов и практических заданий из разных дисциплин определяется преподавателями самостоятельно в зависимости от характера учебного материала.

6.18. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении (кабинете или лаборатории).

6.19. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие

документы:

- экзаменационные вопросы, которые доводятся до обучающихся в течение месяца от начала изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса);
- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, которые не доводятся до сведения обучающихся. В Колледже оформляется только один комплект экзаменационных билетов, хранящийся в учебно-методическом отделе, который выдается преподавателю вместе с экзаменационной ведомостью и возвращается после окончания экзамена вместе с заполненной экзаменационной ведомостью;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, средства и объекты профессиональной деятельности, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным Колледжем;
- электронная экзаменационная ведомость.

6.20. Экзамены принимаются преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе.

6.21. На сдачу устного экзамена одним обучающимся предусматривается не более одной трети академического часа, комплексного экзамена – не более половины академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного – не более трёх часов на учебную группу.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение 3 календарных дней, включая и день его проведения.

6.22. На проведение экзаменов, связанных с просмотром учебных работ, предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

6.23. При проведении устных экзаменов большая учебная группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 5-6 обучающихся.

6.24. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

6.25. Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается по четырёхбалльной шкале отметок:

- «5» - отлично;
- «4» - хорошо;
- «3» -удовлетворительно;
- «2» - неудовлетворительно.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в электронную зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и электронную экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

6.26. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

6.27. Обучающимся, не сдававшим экзамен(ы) в установленные сроки по болезни или другим уважительным

причинам, подтверждённым соответствующими документами, сотрудники учебно-методического отдела Колледжа по согласованию с заместителем ректора по учебной работе устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена(ов).

6.28. С целью повышения оценки на последнем курсе обучения по согласованию с заместителем ректора по учебной работе допускается повторная сдача не более двух экзаменов на основании личного письменного заявления обучающегося на имя ректора Колледжа, но не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации. Заявление согласовывается с заместителем ректора по учебной работе. Сотрудники учебно-методического отдела Колледжа выписывают аттестационную ведомость.

6.29. По результатам проведения повторной аттестации с целью улучшения оценка может быть повышена не более, чем на один балл. Оценка, полученная по результату повторной аттестации, заносится в аттестационную ведомость, электронную зачетную книжку и заверяется подписью экзаменатора(ров).

7. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

7.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и степень сформированности у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ООП» ФГОС СПО.

7.2. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля за счёт объёма времени, отведённого на производственную практику (по профилю специальности СПО), в рамках модуля, в форме демонстрации и защиты выполненной профессиональной задачи, на рабочих местах или в условиях, максимально приближенных к профессиональной деятельности. Сроки проведения экзамена (квалификационного) определяются Колледжем в соответствии с учебным планом специальности.

7.3. Форма проведения экзамена (квалификационного) устанавливается преподавателями Колледжа и доводится до сведения обучающихся в начале изучения профессионального модуля.

7.4. По профессиональному модулю готовится фонд оценочных средств, в котором отражены:

- требования ФГОС по профессиональному модулю;
- формы промежуточной аттестации по всем элементам программы профессионального модуля – междисциплинарного курса и предусмотренной практике;
- требования к организации контроля и оценке освоения программы профессионального модуля;
- комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности, показатели оценки практического опыта, задания для оценки освоения умений и усвоения знаний, в отдельных случаях, методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов.

7.5. Фонд оценочных средств согласовывается с представителями профессионального сообщества (работниками и (или) специалистами по профилю получаемого образования, руководителями организаций отрасли, профессиональными экспертами и др.)

7.6. К началу экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовятся следующие документы:

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю;
- сведения об освоении обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (МДК) и предусмотренных практик;
- экзаменационная ведомость.

7.7. Для проведения экзамена (квалификационного) создается экзаменационная комиссия в составе не менее

трех членов. Председателем экзаменационной комиссии является представитель работодателя, члены комиссии назначаются из числа преподавателей, принимавших участие в реализации профессионального модуля, междисциплинарного курса и в проведении практики, а также в состав комиссии могут входить представители администрации Колледжа.

7.8. Деятельность экзаменационной комиссии регламентируется локальными нормативными актами Колледжа.

7.9. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами комиссии.

7.10. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

7.11. Условием положительной аттестации («вид профессиональной деятельности освоен») на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

7.12. Оценка за экзамен (квалификационный) выставляется в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

7.13. Результаты экзамена объявляются в тот же день.

7.14. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) председателем квалификационной экзаменационной комиссии делается в экзаменационной оценочной ведомости отметка «не явился».

7.15. Повторная сдача экзамена (квалификационного) определяется Колледжем.

8. Подготовка и проведение дифференцированного зачета по отдельной дисциплине

8.1. Дифференцированный зачет проводится в межсессионный период за счет времени, отведенного на изучение дисциплины. На сдачу зачета предусматривается до двух академических часов на учебную группу в соответствии с расписанием занятий. Конкретный срок проведения зачета доводится преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до его проведения.

8.2. Преподаватель вправе выбирать различные формы проведения дифференцированного зачета: устную, письменную, смешанную и др. При проведении зачета могут применяться разнообразные средства и методы контроля: традиционный устный ответ, письменный ответ, тестовые задания, тематическое собеседование, защита учебного проекта, работа с компьютерной программой, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

8.3. При подготовке материалов дифференцированного зачета в форме тематического собеседования определяются достаточно емкие темы для беседы. Обучающийся в процессе подготовки сам определят план ответа, в котором должны быть отражены все аспекты темы. Преподаватель может задавать вопросы и предлагать выполнить задания в рамках обсуждаемой темы.

8.4. Дифференцированный зачет может быть подготовлен и проведен по той же процедуре, что и экзамен (по билетам). В содержание вопросов для дифференцированного зачета включают наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теории и практической части учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

8.5. Дифференцированный зачет может быть оформлен как результат прохождения обучающимся текущего контроля в течение семестра. Для этого преподаватели определяют количество и содержание заданий текущего контроля, отразив их в фондах оценочных средств дисциплины/ПМ/практики. Результаты прохождения текущего контроля должны быть оформлены в электронном журнале и электронной ведомости.

8.6. Задания по разделам и темам, выносимым на дифференцированный зачет, разрабатываются преподавателями дисциплин.

8.7. Результаты письменного дифференцированного зачета сообщаются обучающимся в течение 3 рабочих дней, включая день его проведения, результаты устного зачета – в день зачета и выставляются в электронные ведомость, журнал, зачетные книжки.

8.8. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

8.9. При выставлении результатов дифференцированного зачета в журнале и электронной зачётной книжке в столбце «оценка» фиксируется лишь положительный результат и ставятся отметки в баллах: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» -удовлетворительно.

В ведомости фиксируются как положительные, так и отрицательные результаты: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» -удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

8.10. Оценка за дифференцированный зачет является окончательной по дисциплине (междисциплинарному курсу, практике) за данный семестр.

9. Ликвидация академической задолженности

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

9.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах двух месяцев с момент окончания сессии. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.3. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, имеют право на пересдачу до окончания промежуточной аттестации за счет времени, отведенного на проведение консультаций и в соответствии с планом работы Колледжа.

9.4. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам на экзамене, комплексном экзамене имеют право на пересдачу по окончании промежуточной аттестации в соответствии с графиком, утвержденным ректором Колледжа.

9.5. При повторной неудовлетворительной оценке окончательное решение об уровне подготовки обучающегося по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю принимает комиссия. Комиссия состоит не менее чем из трёх членов. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем не позднее, чем на

следующий день после пересдачи. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и заносится в электронную зачетную книжку.

9.6. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в срок в соответствии с учебным планом по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, устанавливается индивидуальный график сдачи, они могут быть переведены на следующий курс условно.

9.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные Колледжем сроки, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

10. Перевод обучающихся на следующий курс

10.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом ректора Колледжа.

10.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.