

Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Колледж экономики, права и информационных  
технологий»  
( АНО ПОО «КЭПиИТ»)



СОГЛАСОВАНО  
Педагогический Совет  
Протокол № 1  
31 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПОО  
«Колледж экономики, права и  
информационных технологий»  
Чельтек С.Д.  
01.09.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации студентов

Москва, 2017г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее Положение) в АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий» (далее колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ (п.7 ст.58); Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 06-1225 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»; методическими рекомендациями ФИРО «Методика разработки основной профессиональной образовательной программы СПО» 2014г.; требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальностям СПО; Уставом АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации студентов колледжа, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена).

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, профессионального модуля образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов в целях повышения успеваемости, активизации их самостоятельной работы и обеспечения оперативного управления учебной деятельностью.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ**

2.1. В соответствии с учебными планами и календарно-тематическим планированием преподавателя в течение семестра проводится постоянный текущий контроль успеваемости студентов, который может иметь виды: входной, оперативный, рубежный.

2.2. Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения учебной дисциплины/междисциплинарного курса с целью выявления подготовки студентов и выстраивания траектории обучения.

2.3. Оперативный контроль успеваемости студентов проводится с целью оценки качества усвоения студентами программ учебных дисциплин/междисциплинарных курсов, мониторинга успеваемости, корректировки процесса обучения, подготовки студентов к промежуточной аттестации, а также стимулирования учебной работы студентов.

2.4. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины/междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения программного материала.

2.5. Формы и виды текущего контроля успеваемости студентов определяются рабочими программами преподавателей по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу. Сроки текущего контроля указываются в календарно-тематическом плане по учебной дисциплине/междисциплинарного курса.

2.6. Текущий контроль может иметь следующие формы: письменные проверочные и контрольные работы, устный опрос, тестирование, защита рефератов, творческих работ, зачеты, защита лабораторных и практических работ, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, защита курсовых работ (проектов) и т.д.

2.7. Преподаватели учебных дисциплин/междисциплинарных курсов осуществляют разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для всех видов текущего контроля успеваемости студентов, которые рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК).

2.5. Итоги текущего контроля отражаются в журнале учебных занятий по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Там же указывается количество пропущенных занятий. Если студент не посещал занятия или не имеет текущих оценок за прошедший период, в журнале учебных занятий делается запись «не

аттестован». Результаты текущего контроля успеваемости доводятся до сведения студентов.

2.6. На заседании ПЦК анализируются итоги текущего контроля успеваемости студентов, принимаются меры по устранению причин низкой успеваемости и повышению академической активности студентов. Заместитель директора по учебной работе с учетом мнения ПЦК принимает меры воздействия к студентам, не выполнившим график учебного процесса по неуважительной причине (прогулы, замечание, выговор) и имеющим академические задолженности по текущей успеваемости.

2.7. Студенты, получившие неудовлетворительные оценки или не аттестованные по той или иной учебной дисциплине/междисциплинарному курсу, обязаны ликвидировать задолженность по текущей аттестации в сроки, определяемые заместителем директора по учебной работе.

2.8. По результатам текущего контроля успеваемости студента малым педагогическим советом решается вопрос о допуске/не допуске студента к промежуточной аттестации за семестр.

Студенты, не ликвидировавшие задолженности по текущей успеваемости по неуважительной причине, не допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и могут быть по представлению заместителя директора по учебной работе отчислены из колледжа.

## **2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ**

2.1. Промежуточная аттестация является основной процедурой установления соответствия качества подготовки студентов колледжа требованиям ФГОС СПО за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью студентов и её корректировку.

2.2. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций студентов.

2.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

– экзамен по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

– комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам;

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачёт;
- контрольная работа.

2.4. Формы, порядок проведения промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.5. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами по специальности в соответствии с ФГОС СПО.

2.6. Объем времени, отведённый на промежуточную аттестацию составляет не более двух недель в семестр.

2.7. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль (междисциплинарный курс) осваиваются в течение нескольких семестров, возможно проведение промежуточной аттестации не каждый семестр, а только на заключительном этапе изучения учебной дисциплины/междисциплинарного курса. Учет учебных достижений студентов в таком случае проводится при помощи различных форм текущего контроля успеваемости студентов. Для оценки результатов освоения ОПОП используются накопительные, в т.ч. рейтинговые системы оценивания.

2.8. Форма и содержание промежуточной аттестации по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам профессионального цикла максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины/междисциплинарного курса, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

2.9. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются ПЦК.

2.10. Формой отчётности, подтверждающей освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности по специальности может быть портфолио документов и работ, содержащее отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики. Форма отчетности определяется ПЦК и согласуется с работодателем.

2.11. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию образовательного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета колледжа.

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

3.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, в том числе введенных за счёт вариативной части, учебной и производственной практикам по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в учебном плане колледжа предусмотрена одна из форм промежуточной аттестации за каждый семестр.

3.2. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачётов – 10 (без учёта зачётов по физической культуре).

В указанное количество не входят зачёты по практике, экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям.

3.3. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для экзамена ПЦК руководствуются следующим:

- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью изучения дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью значимого раздела в дисциплине, междисциплинарном курсе.

В случае изучения учебной дисциплины/междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре.

3.4. При выборе дисциплин (две и более дисциплины) для комплексного экзамена учитывается наличие между ними междисциплинарных связей. Возможно проведение комплексного экзамена по междисциплинарным курсам.

3.5. Экзамен (квалификационный) – форма независимой оценки результатов освоения студентами профессиональных модулей с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

3.6. 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 нескольких семестров;
- на учебную дисциплину/междисциплинарный курс запланирован небольшой объем часов обязательной учебной нагрузки;

– каждый вид и этап практики завершается зачётом (зачётом с оценкой) студентом освоенных общих и профессиональных компетенций.

3.7. Контрольная работа проводится только по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу, реализуемой (реализуемому) в течение нескольких семестров, и не планируется в последнем семестре изучения, как итоговая форма контроля.

3.8. Зачёт и контрольная работа проводятся за счёт объёма времени, отводимого на проведение учебной дисциплины/междисциплинарного курса, практики.

3.9. Экзамен (квалификационный) может проводиться как вовремя прохождения производственной практики (по профилю специальности) соответствующего профессионального модуля, так и во время экзаменационной сессии.

## **4. ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

### **4.1. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу, комплексного экзамена.**

4.1.1. Экзамен по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу, комплексный экзамен проводится в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.

4.1.2. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа.

При составлении расписания должны соблюдаться следующие требования:

- в течение дня в учебной группе проводится только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

4.1.3. К экзамену по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу, комплексному экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, расчётно-графические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

4.1.4. Вопрос о допуске к экзаменам студентов, имеющих неудовлетворительные оценки, решается на педагогическом совете (малом педагогическом совете). Решение педагогического совета оформляется

приказом директора колледжа (за 1 неделю до начала экзаменов) о допуске/не допуске студентов к экзаменационной сессии.

4.1.5. По учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся по учебному материалу, пройденному за время, прошедшее после предыдущего экзамена, но не более чем за два семестра.

4.1.6. Содержание контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и компетенций обучающихся. Задания, включенные в комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам профессионального учебного цикла ППСЗ должны носить практико-ориентированный характер.

4.1.7. Аттестационный материал, т.е. перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем учебной дисциплины/междисциплинарных курсов на основе рабочей программы по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу, обсуждается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий не позднее, чем за месяц до начала сессии и передается в учебную часть или методический кабинет.

4.1.8. Аттестационный материал должен целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний, позволить оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

4.1.9. Форма проведения экзамена (устная, письменная, просмотр художественных работ и т.д.), включая общеобразовательные дисциплины, определяются преподавателем самостоятельно и доводятся до сведения студентов.

4.1.10. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

4.1.11. За месяц до начала экзаменационной сессии разрешается доводить до сведения студентов вопросы для повторения изученного материала, составленные по программе в последовательном порядке.

4.1.12. На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задания должны иметь равноценный характер, формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные материалы могут содержать тестовые задания.



4.1.13. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.1.14. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

4.1.15. При разработке экзаменационных материалов преподаватель может предусмотреть возможность обращения студентов во время экзамена к персональному портфолио.

4.1.16. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

4.1.17. К началу экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:

- комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и освоенных компетенций по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу;

- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине/ междисциплинарному курсу;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники и др., разрешённые к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определённым экзаменатором;

- экзаменационная ведомость (форма 1);

- журнал учебных занятий;

- зачётные книжки;

- аттестационная папка.

4.1.19. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

4.1.20. Экзамены принимаются ведущим преподавателем по данной учебной дисциплине/ междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам принимаются преподавателями, ведущими эти учебные дисциплины/междисциплинарные курсы.

4.1.21. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа, комплексного – 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 трех календарных дней, включая и день его проведения (по общеобразовательным дисциплинам две работы в час при написании сочинения, три работы в час по математике). На проведение экзаменов, связанных с прослушиванием, просмотром учебных работ и т. п.,

предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

4.1.22. При проведении устных экзаменов, в зависимости от наполняемости, группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. В случае учебно-производственной необходимости допустимо сдача экзамена по подгруппам в разные дни.

4.1.23. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 4–5 обучающихся.

Студентам и лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

4.1.25. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

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

Студент знакомится под роспись с оценкой, полученной на экзамене в день сдачи экзамена.

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

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

4.1.28. Студентам, не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена.

4.1.29. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена по одной учебной дисциплине/междисциплинарному курсу в период каждой экзаменационной сессии (по выбору обучающегося) на основании письменного заявления, согласования с преподавателем и решения учебной части колледжа.

В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, возможна пересдача одного экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. В особых случаях, при наличии уважительных причин, студентам, имеющим более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения директора колледжа может

быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный срок.

4.1.30. На старших курсах с разрешения директора колледжа допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок.

## **5.2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

5.2.1. К экзамену (квалификационному) допускаются студенты, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

5.2.2. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля, включая изучение междисциплинарных курсов и всех видов практики, за счёт объёма времени, отведённого на производственную практику (по профилю специальности) в рамках модуля, в форме демонстрации и защиты выполненной производственной (профессиональной) задачи, на рабочих местах или в условиях, максимально приближенных к производству.

5.2.3. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе программы модуля в части раздела 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учётом программы практики (по данному профессиональному модулю) для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

5.2.4. Форма проведения квалификационного экзамена, контрольно-оценочные средства разрабатываются соответствующей предметной цикловой комиссией совместно с организациями (предприятиями), участвующими в проведении практики, и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе по каждой специальности СПО.

5.2.5. В качестве независимых внешних экспертов, оценивающих успешность освоения студентами профессиональных компетенций, должны выступать работодатели или высококвалифицированные специалисты.

5.2.6. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели) и работодателей.

5.2.7. Уровень подготовки студентов по профессиональному модулю оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная студентом во время экзамена (квалификационного), заносится в зачётную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

В ведомости делается запись: профессиональный модуль освоен с оценкой.../профессиональный модуль не освоен.

5.2.8. Если в ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную практику, обучающийся может получить документ (свидетельство) об уровне квалификации. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах по соответствующим профессиям, должностям служащих. Присвоение квалификации по рабочей профессии, должностям служащих должно проводиться с участием работодателей.

5.2.9. В случае неявки на экзамен (квалификационный) делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, колледж назначает новый срок сдачи экзамена (квалификационного). По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена (квалификационного), по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

### **6.3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА И КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

6.3.1. Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачёта и контрольной работы, её объём разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями самостоятельно.

6.3.2. К контрольной работе за семестр, сдаче зачёта допускаются студенты, имеющие положительную оценку по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу по результатам текущего контроля успеваемости.

6.3.3. Дифференцированный зачёт может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, тестирования и др.

6.3.2. Уровень подготовки студента фиксируется в журнале учебных занятий и зачётной книжке: при проведении дифференцированного зачёта –

словом «зачёт» («зачтено») или баллами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); результаты контрольной работы оцениваются в баллах. Оценка за дифференцированный зачёт, контрольную работу является окончательной оценкой по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу за данный семестр.

6.3.3. Во время проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам, не выносимым на экзамены допускается передача одной учебной дисциплины/междисциплинарного курса обучающимися с целью повышения оценки.

## **7. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую студенты обязаны ликвидировать.

7.2. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине/междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, назначаемая приказом директора колледжа. Комиссия должна состоять не менее чем из трёх человек.

Экзаменационная ведомость с результатами передачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем не позднее, чем на следующий день после передачи.

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

7.5. Студенты, не ликвидировавшие академической задолженности в установленные образовательной организацией дополнительные сроки, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонд оценочных средств для них разрабатываются и доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

8.3. Для лиц с ОВЗ и инвалидов по зрению, справочная информация о расписании учебных занятий и сессий размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей (выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и дублируется шрифтом Брайля).

8.4. Для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и сессий.

8.5. Зачеты и экзамены для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории.

Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории как правило не превышает:

- при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме - 12 человек;
- при прохождении аттестационных испытаний в устной форме - 6 человек.

