

УТВЕРЖДЕНО:
Советом учредителей

31.08.2016 г., протокол № 1

Председатель Совета учредителей

А.В. Васильев

«31» августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ЯКУТСК - 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с текущим контролем знаний и промежуточной аттестацией студентов, в том числе с организацией и проведением текущего контроля успеваемости, определяющей периодичность его проведения, формы и систему оценивания текущих результатов обучения; с организацией и проведением промежуточной аттестации обучающихся, определяющей систему оценивания результатов за период обучения, включающей порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации, обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющими академическую задолженность в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Якутский гуманитарный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и настоящим Положением.

1.3. Главными задачами текущего контроля знаний и промежуточной аттестации являются повышение мотивации студентов к регулярной учебной работе и более высокая дифференциация оценки этой работы.

1.4. Настоящее положение регламентирует общие правила и порядок проведения текущего контроля успеваемости и посещаемости студентов по дисциплинам учебного плана, а также промежуточной аттестации студентов Колледжа.

2. Текущий контроль знаний

2.1. Понятие, виды и порядок проведения текущего контроля знаний

2.1.1. Текущий контроль предусматривает проверку отдельных знаний, умений и навыков студентов, полученных во время обучения по учебной дисциплине.

2.1.2. Текущий контроль имеет целью оценить систематичность учебной работы студента в течение семестра. Текущий контроль предназначен для проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики.

2.1.3. В Колледже применяются следующие формы текущего контроля:

- устный опрос на лекциях, практических или семинарских занятиях;
- проведение письменных контрольных работ во время занятий;
- проверка выполнения самостоятельной работы студента;
- проверка выполнения индивидуальных заданий;
- проверка рефератов;
- тестирование и другие.

2.1.4. Студенты должны в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин. В случае пропуска контрольного мероприятия студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в дополнительном контрольном мероприятии.

2.2. Самостоятельная работа студента

2.2.1. Самостоятельная работа студента – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

2.2.2. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом научной, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

2.2.3. Объем самостоятельной работы студентов определяется федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС). Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

2.2.4. Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный характер или учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы студентов определяют преподаватели при разработке рабочих программ учебных дисциплин.

2.2.5. Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

2.2.6. Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают соответствующие отделения и преподаватели Колледжа.

2.2.7. Отделение планирует СРС, определяет конкретное содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом; преподаватель осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы и проводит анализ и дает оценку работы.

2.3. Индивидуальная работа со студентами и дополнительные занятия

2.3.1. В целях повышения качества обучения и контроля за выполнением заданий, отнесенных к самостоятельной работе студента, в Колледже проводится индивидуальная работа со студентами (далее ИРС).

2.3.2. ИРС предполагает форму контроля по темам учебного курса, вынесенным на самостоятельную разработку студентов. Занятия по ИРС ставятся в расписание и являются обязательными для посещения.

2.3.3. Дополнительные занятия могут проводиться преподавателем со студентами, имеющими затруднения в усвоении отдельных тем, которые были пройдены в ходе аудиторных занятий.

2.4. Межсессионная аттестация

2.4.1. Межсессионная аттестация осуществляется с целью текущего контроля за выполнением студентами программы обучения по дисциплинам учебного плана Колледжа.

2.4.2. Межсессионная аттестация проводится 2 раза в год (ноябрь и апрель) по дисциплинам, утвержденным приказом заведующего соответствующим отделением. Контрольные сроки проведения межсессионной аттестации устанавливаются в начале каждого семестра.

2.4.3. Форма проведения аттестации рекомендуется письменная, однако преподаватель может использовать и другие формы контроля (собеседование, по итогам практических занятий, выполнения СРС и т.д.). Основанием для неаттестации может быть: пропуск 6-ти и более академических часов аудиторных занятий; невыполнение письменных заданий, установленных преподавателем; наличие текущих неудовлетворительных оценок или отсутствие оценок по семинарским занятиям; непосещение дополнительных занятий, занятий ИРС.

2.4.4. Результаты аттестации, по представлению преподавателя, утверждаются на заседании соответствующего отделения. По итогам межсессионной аттестации заполняется

ведомость. Знания, умения и навыки студентов оцениваются по системе «аттестован»/«неаттестован».

2.4.5. Студент, имеющий отметку «неаттестован», во время сессии имеет право только на 1 пересдачу (повторный контроль знаний) по этой дисциплине и сдачу зачета, экзамена преподавательской комиссии.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Общие правила сессии

3.1.1. Контроль учебной работы студентов во всех его формах – одно из ведущих средств управления учебно-воспитательным процессом и важнейшая составляющая управления системой качества образования. Он направлен на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения будущими специалистами учебно-программного материала в полном соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, содействует повышению уровня преподавания, улучшению организации учебных занятий студентов и усилению их ответственности за качество своего учебного труда.

3.1.2. По решению директора, заведующего учебной частью, заведующего отделением может осуществляться посещение аудиторных занятий, зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ ими лично, или по их поручению заместителем директора.

Промежуточная аттестация преследует цель выявить уровень и качество поэтапного освоения студентами образовательных программ по соответствующим специальностям. Аттестация студентов проводится по каждой учебной дисциплине и практикам, включенным в учебный план специальности. Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения студентами всех учебных целей и выполнения всех учебных задач программы учебной дисциплины или практики.

По результатам промежуточной аттестации заведующими соответствующими отделениями принимается решение о продолжении обучения студентов в следующем семестре (учебном году) или их отчислении из-за неуспеваемости.

Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации студента по какой-либо дисциплине или практике считается его академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки.

Промежуточная аттестация студентов вне зависимости от формы обучения проводится в форме зачетов, экзаменов, дифференцированных зачетов, защиты курсовых работ и иных форм контроля.

3.1.3. Форма проведения зачета и экзамена определяется преподавателем, читающим соответствующий курс, самостоятельно и фиксируется в рабочей программе по дисциплине. Зачеты и экзамены могут проводиться в следующих формах:

- письменное тестирование;
- устный ответ на полученный методом случайной выборки студентом билет (задание), который оценивается преподавателем как знание предмета в целом;
- устное собеседование по всему курсу изученной дисциплины;
- коллоквиум – беседа преподавателя со студентом для выяснения уровня его знаний.

3.1.4. Основой для объективной оценки знаний в процессе сдачи зачета и экзамена служит федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.1.5. Курсовые экзамены по всем дисциплинам или их части оценивают работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.1.6. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешности выполнения студентами курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также являются формой проверки прохождения учебной и производственной практик.

3.1.7. График сессии устанавливается директором Колледжа.

3.1.8. Студенты обязаны сдать все зачеты, экзамены и курсовые работы в строгом соответствии с учебными планами и в установленные сроки.

3.1.9. Заведующими отделений в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально (состояние здоровья, семейные обстоятельства) студенту может быть предоставлено право сдачи предметов экзаменационно-зачетной сессии в пределах общего срока обучения согласно индивидуальному графику. Для предоставления индивидуального графика сессии необходимо своевременно написать заявление и предоставить оправдательные документы. Оправдательными документами при неявке на зачет, экзамен или защиту курсовой работы в установленные графиком сессии сроки являются: медицинские справки и документы, предоставленные с места работы или учебы.

3.1.10. Студент, имевший индивидуальный график сдачи экзаменационной сессии, но не воспользовавшийся правом на две пересдачи до указанного срока, имеет право сдавать зачет, экзамен, курсовую работу преподавательской комиссии.

3.1.11. Экзамены сдаются, как правило, в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами.

3.1.12. Расписание зачетов, экзаменов и защиты курсовых работ утверждаются директором Колледжа. Об изменениях в учебном плане студенты извещаются в день внесения изменений.

3.1.13. Перед приемом зачета или экзамена, проверкой курсовых работ преподаватель должен получить на соответствующем отделении экзаменационную ведомость с фамилиями студентов группы, допущенных до сдачи зачета, экзамена или защиты курсовой работы.

3.1.14. После приема зачета, экзамена или защиты курсовой работы экзаменационная ведомость возвращается на соответствующее отделение до установленной им даты.

3.1.15. При явке на зачеты, экзамены и защиту курсовых работ студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору в начале зачета, экзамена, защиты курсовой работы.

3.1.16. Экзаменатору при беседе со студентом предоставляется право задавать сверх билета теоретические вопросы, а также давать практические задачи, не выходящие за рамки программы учебной дисциплины.

3.1.17. Успеваемость студентов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» или «незачтено». Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость.

3.1.18. Критерии оценки устных ответов студентов:

3.1.20.1. Устный ответ оценивается на «отлично», если студент:

- свободно владеет материалом;
- ориентируется в теме;
- умеет анализировать, делать выводы;
- излагает тему логично, последовательно;
- дает верное определение понятий;
- отвечает на дополнительные вопросы.

3.1.20.2. Устный ответ оценивается на «хорошо», если студент:

- при изложении материала или в ответах на дополнительные вопросы допускает ошибки;
- не дает точных определений понятий;
- затрудняется в формулировании выводов.

3.1.20.3. Устный ответ оценивается на «удовлетворительно», если студент:

- допускает фактические ошибки при изложении материала, при ответах на дополнительные вопросы;
- затрудняется в определении понятий;

- отвечает непоследовательно;
- не может самостоятельно анализировать и формулировать выводы, приводить примеры к изложенному материалу.

3.1.20.4. Устный ответ оценивается на «неудовлетворительно», если студент:

- отказывается отвечать;
- допускает грубые ошибки в изложении материала;
- не отвечает на один из вопросов экзаменационного билета;
- пользуется без разрешения преподавателя лекциями, учебниками, иными источниками.

3.1.19. Результаты сдачи зачетов отражаются оценкой «зачтено», «незачтено».

Оценка «зачтено» ставится, если студент освоил программный материал всех разделов учебной дисциплины, последователен в его изложении, знает отдельные детали, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент не знает отдельных разделов программного материала учебной дисциплины, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

3.1.20. Неявка на зачет, экзамен или защиту курсовой работы отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка на зачет, экзамен, защиту курсовой работы, не подтвержденная выданным компетентным органом документом, рассматривается как неявка по неуважительной причине и приравнивается к оценке «неудовлетворительно». Для рассмотрения уважительности причины неявки на зачет, экзамен, защиту курсовой работы соответствующий документ должен быть предъявлен студентом в учебную часть Колледжа в течение 2-х дней после окончания срока действия данного документа.

3.1.21. Студенты, выполнившие требования учебного плана данного курса в полном объеме, успешно сдавшие все экзамены, зачеты, курсовые работы, переводятся на следующий курс.

3.1.22. Студент не допускается к зачету, экзамену или защите курсовой работе по представлению преподавателя на основании решения соответствующего отделения. Основанием недопуска может быть:

- пропуск 6-ти и более академических часов аудиторных занятий;
- невыполнение письменных заданий, установленных преподавателем;
- наличие текущих неудовлетворительных оценок или отсутствие оценок по семинарским занятиям;
- непосещение дополнительных занятий, занятий ИРС;
- межсессионная неаттестация.

В этом случае в экзаменационную ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно»/«незачтено».

3.1.23. Результат устного экзамена объявляется студенту непосредственно после его сдачи. Результат письменного экзамена – после проверки работ, срок проверки не может превышать 7 календарных дней.

3.1.24. Оценка выставляется на экзамене или зачете, а также по результатам текущего контроля учебной работы студента. В случае успешного освоения дисциплины (выполнения письменных заданий, установленных преподавателем, наличие высоких положительных оценок за семинарские занятия, посещения дополнительных занятий, занятий по ИРС, межсессионной аттестации) студенту с его согласия может быть выставлена оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» по дисциплине без прохождения текущего экзаменационно-зачетного контроля знаний (далее – ТЭЗК). Для этого преподаватель соответствующей дисциплины подает на отделение представление о выставлении оценки без ТЭЗК. По результатам рассмотрения представления преподавателя при положительном решении вопроса заведующий отделением издает распоряжение об удовлетворении представления и выставлении соответствующей автоматической оценки студенту.

Несогласным с оценкой «хорошо» или «удовлетворительно», полученной по результатам текущего контроля, предоставляется право сдачи экзамена на общих основаниях.

3.1.25. Экзаменационная оценка является итоговой по дисциплине и вносится в приложение к диплому. Отметка о зачете, являющаяся итоговой по дисциплине, вносится в приложение к диплому записью «зачтено».

3.1.26. Допуск студентов к экзаменам осуществляется при наличии в зачетной книжке всех зачетов и оценки по курсовой работе.

3.1.27. Время, отводимое на подготовку студента к устному ответу определяется экзаменатором в соответствии с объемом материала. Время подготовки на зачете или экзамене – 20 минут после получения студентом билета или задания. Во время подготовки к ответу, с согласия преподавателя, студент может пользоваться вспомогательным материалом. Все студенты при подготовке должны излагать ответ в письменной форме на листе с угловым штампом, полученном вместе с билетом. Студент, отказавшийся отвечать после 20 минут подготовки, получает оценку «неудовлетворительно» или «незачтено».

3.1.28. Студенты, не сдавшие зачет, экзамен, курсовую работу в установленные сроки, получают оценку «неудовлетворительно» или «незачтено».

3.1.29. Проведение аудиторных занятий по основным предметам сессии осуществляется на основании заключения договора между Колледжем и студентом об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Студент допускается к поправочной сессии после подтверждения оплаты данных услуг.

3.1.30. В Колледже установлены следующие виды сдачи экзаменов и зачетов: сдача зачета, экзамена, курсовой работы, первая пересдача, вторая пересдача, преподавательская комиссия.

3.1.31. Студенты, сдавшие экзаменационную сессию на «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично», «зачет» (без пересдач), пользуются скидкой при оплате за обучение в следующем семестре. Размер и порядок предоставления скидок по оплате за обучение определяется Положением об оплате.

3.1.32. В установленные сроки по окончании сессии студент обязан в учебной части пройти сверку по итогам сессии.

3.1.33. Студентам, отчисленным из Колледжа за невыполнение учебного плана в установленный срок (академическую неуспеваемость), предоставляется право восстановления на том же курсе.

3.1.34. Студент имеет право восстановления в течение 5 лет после отчисления из Колледжа. Восстановление возможно не ранее чем на следующий учебный год с началом семестра, с которого был отчислен студент.

3.2. Академический отпуск

3.2.1. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства, прохождение службы в вооруженных силах) студенту Колледжа может быть предоставлен академический отпуск. Продолжительность академического отпуска, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

3.2.2. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента. В случаях, когда медицинское обслуживание студентов осуществляет здравпункт, заключение могут выдавать клинико-экспертные комиссии государственных, муниципальных учреждений здравоохранения, в структуру которых входит данный здравпункт.

3.2.3. Академический отпуск предоставляется на основании приказа Директора Колледжа. Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям – личное заявление студента и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;
- в случае прохождения студентом службы в вооруженных силах – личное заявление студента и справка из Городского военного комиссариата;

в других исключительных случаях - личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

3.2.4. По истечении срока академического отпуска студент имеет право восстановиться на данном курсе на основании приказа Директора Колледжа. В случае, если студент не прошел процедуру восстановления, студент может быть отчислен в установленном порядке.

3.3. Повторное обучение

3.3.1. Студент может быть оставлен на повторное обучение на данном курсе при наличии уважительных причин (болезни, семейных обстоятельств, служебных командировок), подтвержденных документально, а также в случае наличия по итогам учебного года более пяти задолженностей.

3.3.2. Решение о предоставлении повторного обучения студентам принимает Директор Колледжа. Основанием для издания приказа являются личное заявление студента и соответствующие подтверждающие документы.

3.3.3. Срок повторного обучения, как правило, равен сроку обучения на соответствующем курсе.

3.3.4. По истечении срока повторного обучения студент имеет право восстановиться на данном курсе на основании приказа Директора Колледжа. В случае, если студент не прошел процедуру восстановления, студент может быть отчислен в установленном порядке.

3.4. Курсовые работы

3.4.1. Согласно учебному плану и в целях более глубокого изучения курса, выработки практических профессиональных навыков студенты выполняют курсовые работы.

3.4.2. Тематика курсовых работ выдается не менее чем за месяц до их сдачи в учебную часть Колледжа. Курсовые работы сдаются не менее чем за три дня до защиты в учебную часть Колледжа, где они проходят регистрацию.

3.4.3. Курсовые работы должны быть оформлены надлежащим образом. С требованиями и порядком написания курсовых работ студентов знакомят на консультации.

3.4.4. Преподаватель, читавший соответствующий курс, проверяет курсовую работу на предмет ее допуска к защите. Не допускается к защите курсовая работа, если она не отвечает предъявляемым требованиям, и в этом случае в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.4.5. Защита курсовых работ осуществляется, как правило, в присутствии преподавателя, читавшего соответствующий курс, и преподавателя, назначенного распоряжением заведующего отделением.

3.4.6. Оценка за курсовую работу выставляется по результатам ее защиты и анализа текста работы. Выставление предварительных (т.е. до защиты курсовых работ) положительных оценок не допускается. Оценка, полученная за курсовую работу, вносится в приложение к диплому и учитывается при расчете среднего балла за весь период обучения.

3.4.7. Требования к оформлению и критерии оценки курсовых работ определяются в рабочих программах по соответствующим дисциплинам, а также методическими рекомендациями к выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ по соответствующим специальностям.

3.4.8. Студенты, не сдавшие курсовую работу в установленные сроки, должны пересдать ее. При этом в ведомости выставляется «не явился».

3.4.9. С согласия преподавателя, читавшего соответствующий курс, и при условии сдачи курсовой работы после установленного срока, но до дня ее защиты студент может быть допущен к защите курсовой работы в первоначально установленный срок.

3.4.10. Студенты, сдавшие курсовые работы после установленного срока защиты, должны пересдать эти работы в сроки, установленные соответствующим отделением, при этом дата пересдачи проставляется в расписание.

3.5. Защита отчетов о прохождении практики

3.5.1. Все виды практик, предусмотренные учебными планами, засчитываются студентам на основании результатов защиты отчетов, подготовленных каждым студентом отдельно в соответствии с утвержденной программой практики. Защита отчета по практике принимается руководителем практики от Колледжа. Результаты защиты отчетов по практике отражаются в экзаменационной ведомости и подписываются всеми членами комиссии.

3.5.2. Сведения о видах практик, ее продолжительности и результатах защиты вносятся в приложение к диплому. Оценки по результатам защиты отчетов по практике учитываются при расчете среднего балла за весь период обучения.

3.5.3. Порядок пересдачи защиты отчетов о прохождении практики с оценки «незачтено» аналогичен порядку пересдачи зачетов и экзаменов. Наличие оценки «незачтено» по защите отчета о практике является академической задолженностью Студента и может служить основанием для отчисления Студента за академическую неуспеваемость.

3.6. Занятия по дополнительному изучению предметов

3.6.1. Под занятием по дополнительному изучению предмета понимается дополнительное занятие преподавателя со студентами, которое представляет собой устное консультирование по дисциплине и включает в себя ответы преподавателя на вопросы студентов, вызвавшие затруднения при подготовке к экзамену (зачету), защите курсовых работ; дачу рекомендаций по использованию научной литературы в процессе подготовки к экзамену (зачету), защите курсовой работы.

3.6.2. Предоставление занятия по дополнительному изучению предмета осуществляется в соответствии с Положением об оплате за образовательные услуги на основании договора между Колледжем и студентом об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Учебная часть выдает направление на занятие по дополнительному изучению предмета после подтверждения его оплаты.

3.6.3. Размер платы за занятие по дополнительному изучению предмета устанавливается приказом директора Колледжа по финансово-экономической части.

3.6.4. Дата и время проведения занятия по дополнительному изучению предмета проставляется в расписании.

3.7. Поправочная сессия

3.7.1. Поправочная сессия – оказание студентам, использовавшим свое право на сдачу экзамена, зачета и 2 пересдачи, дополнительных образовательных услуг и прием преподавательской комиссией итоговой формы контроля знаний студента по предметам поправочной сессии.

3.7.2. Академическая задолженность – неполучение студентом положительной оценки в ходе сдачи зачета (экзамена), при условии, что студент использовал свое право на 2 пересдачи и сдачу зачета (экзамена) преподавательской комиссии (в порядке, установленном настоящим Положением).

3.7.3. Поправочная сессия устанавливается приказом Директора Колледжа для студентов всех курсов.

3.7.4. Студент, имеющий академическую задолженность только по основным предметам сессии, допускается к сдаче данных предметов преподавательской комиссии только после прохождения соответствующих обязательных дополнительных аудиторных занятий.

3.7.5. Студент, не сдавший предмет преподавательской комиссии, подлежит отчислению за академическую неуспеваемость.

3.8. Повторный контроль знаний

3.8.1. В случае получения оценки «неудовлетворительно», «незачтено» либо неявки без уважительной причины студент имеет право на две пересдачи (повторный контроль знаний) и на сдачу зачета (экзамена) преподавательской комиссии.

3.8.2. Первая пересдача принимается преподавателем, читавшим курс лекций в течение семестра. В случае получения оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» или неявки без уважительной причины на первую пересдачу студент вправе использовать право на вторую пересдачу либо написать заявление заведующему отделением с просьбой разрешить ему сдать зачет (экзамен) преподавательской комиссии.

3.8.3. По решению заведующего отделением на основании представления заведующего учебной частью первая пересдача может приниматься преподавателем, читавшим курс лекций в течение семестра, в присутствии приглашенного преподавателя соответствующего отделения.

3.8.4. Вторая пересдача принимается преподавателем, читавшим курс лекций, как правило, в присутствии приглашенного преподавателя соответствующего отделения. Если студент на второй пересдаче получил оценку «неудовлетворительно», «не зачтено» или не явился по неуважительной причине, то он имеет право написать заявление заведующему соответствующего отделения с просьбой разрешить ему сдать экзамен (зачет) преподавательской комиссии.

3.8.5. В результате рассмотрения заявления заведующий отделением издает распоряжение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления студента.

3.8.6. Основанием для отказа в удовлетворении могут быть: пропуски занятий (более 50%), неаттестация по 2 и более предметам, докладные записки преподавателей на студента, дисциплинарные взыскания и иные нарушения дисциплины.

3.8.7. В случае издания заведующим отделением распоряжения, в котором студенту разрешается пересдать зачет (экзамен) преподавательской комиссии, соответствующее отделение выписывает направление, где указывается состав комиссии.

В распоряжении заведующего отделением указывается персональный состав преподавательской комиссии, ее председатель. В случае равенства голосов членов комиссии решающий голос имеет председатель преподавательской комиссии. Комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов, учитывая председателя, преподавателя, читавшего курс лекций, и представителя соответствующего отделения.

В случае, если студент пересдает оценку, выставленную заведующим отделением, то председателем комиссии назначается директор Колледжа или лицо, его замещающее.

3.8.8. Комиссия ведет протокол заседания, который подписывается всеми ее членами.

Студент имеет право ознакомиться с протоколом заседания преподавательской комиссии.

3.8.9. Студент, получивший по решению преподавательской комиссии оценку «неудовлетворительно», «не зачтено» или не явившийся без уважительной причины на основании протокола заседания комиссии и приказа директора Колледжа отчисляется за академическую неуспеваемость.

3.9. Повторная сдача экзамена (зачета) с целью получения более высокой положительной оценки

3.9.1. Студент, получивший на экзамене оценку «хорошо», «удовлетворительно», вправе ее пересдать с целью получения более высокой положительной оценки (далее – пересдача на «качество»). Пересдача на «качество» допускается при наличии заявления студента, поданного на имя директора Колледжа, согласованного с преподавателем, ведущим данный предмет и с заведующим соответствующим отделением.

3.9.2. Пересдача на «качество» допускается не более 3 раз в течение всего периода обучения студентами выпускных курсов.

3.9.3. Экзамен по указанной пересдаче принимается 2 преподавателями соответствующей специализации с участием преподавателя, читавшего курс лекций. В случае отсутствия последнего допускается пересдача иным преподавателям с последующим уведомлением об этом преподавателя, читавшего соответствующий курс лекций и первоначально принявшего экзамен. Требование об уведомлении не распространяется на уволенных и находящихся в длительном отъезде преподавателей.

3.10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции студента

3.10.1. Студент имеет право подать письменное заявление о необоснованности, по его мнению, оценки, выставленной в ходе сдачи зачета (экзамена), защиты курсовой работы (далее – апелляция).

3.10.2. Апелляция допускается, если в день сдачи экзамена (зачета), защиты курсовой работы было подано соответствующее письменное заявление на имя директора Колледжа, в котором обоснована необходимость пересмотра полученной оценки.

3.10.3. Не рассматривается апелляция на решение преподавательской и конфликтной комиссии, а также в случае ненадлежащего оформления листа устного ответа.

3.10.4. Заявление на апелляцию рассматривается в течение 2-х рабочих дней со дня его подачи, по итогам рассмотрения назначается дата и время апелляционной комиссии. Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа. Преподаватели, на оценку которых подана апелляция, в состав апелляционной комиссии не включаются.

3.10.5. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой, в ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность оценки результата сдачи зачета (экзамена), защиты курсовой работы.

3.10.6. Пересмотр оценки, полученной на зачете (экзамене), осуществляется путем рассмотрения листа устного ответа или письменной работы студента. Под листом устного ответа понимается полученный абитуриентом вместе с экзаменационным билетом документ, в котором он фиксирует свой ответ. Изложенное в листе устного ответа является подтверждением уровня знаний и умений студента.

3.10.7. Пересмотр оценки, полученной за курсовую работу, осуществляется путем рассмотрения самой работы, рецензии преподавателя и протокола защиты курсовой работы.

3.10.8. Основой для объективной оценки знаний студента служат требования федеральных государственных образовательных стандартов, а также критерии оценки устных ответов студентов, критерии оценки курсовых и выпускных квалификационных работ, критерии оценки письменных работ, установленные настоящим Положением, рабочими программами по соответствующим дисциплинам, методическими рекомендациями к выполнению курсовых работ.

3.10.9. Апелляционная комиссия ведет протокол заседания, который подписывается всеми ее членами.

3.10.10. После рассмотрения апелляции выносится мотивированное решение апелляционной комиссии об оценке, выставленной в ходе сдачи экзамена (зачета), защиты курсовой работы.

3.10.11. При возникновении разногласий об объективности поставленной экзаменационной оценки проводится голосование и оценка утверждается большинством голосов. В случае равенства голосов членов комиссии решающий голос имеет председатель апелляционной комиссии. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента (под подпись). Преподаватели, на оценку которых была подана апелляция, могут присутствовать при вынесении решения апелляционной комиссии.

3.11. Порядок организации и деятельности конфликтной комиссии

3.11.1. В целях разрешения конфликта между студентом и преподавателем может быть создана конфликтная комиссия (далее комиссия).

3.11.2. Основанием для созыва комиссии является обоснованное заявление о наличии конфликта, которое подается на имя директора Колледжа или представление сотрудника Колледжа. При создании конфликтной комиссии по инициативе студента, последний теряет право на остальные передачи данного предмета, которые могли бы у него быть согласно настоящему Положению. Если конфликтная комиссия создается по инициативе преподавателя, то студент сохраняет свое право на передачу данной дисциплины, при условии наличия у него такого права согласно настоящему Положению.

3.11.3. Комиссия, при наличии достаточных оснований, может быть создана на любой стадии учебного процесса. При создании комиссии на стадии приема зачета (экзамена) члены комиссии должны определить форму контроля знаний студента.

3.11.4. Заявление с просьбой о создании комиссии рассматривается директором Колледжа, который определяет его обоснованность, после чего принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

3.11.5. В состав комиссии входят: председатель – директор Колледжа или заместитель директора, заведующий соответствующего отделения, преподаватель.

3.11.6. Заседание комиссии протоколируется. В ходе заседания комиссии могут быть использованы аудио, видео средства фиксации.

3.11.7. На заседании комиссии могут присутствовать представители заявителя, по просьбе которого созвана комиссия.

3.11.8. Решение по итогам комиссии принимается на закрытом совещании ее членов.