

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Альметьевский медицинский колледж»

Рег Б 14



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ

«Альметьевский медицинский колледж»

Г.Е. Шаронов

«12» 10 2018 г.

Положение о

**Порядке и формах проведения, промежуточной
аттестации обучающихся Государственного
автономного профессионального образовательного
учреждения «Альметьевский медицинский колледж»,
установление её периодичности и системы оценок**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам) утвержденными приказами Минобрнауки России, Уставом ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж» (далее – Колледж») и другими действующими нормативно-правовыми и локальными актами в сфере образования.

СОСТАВИТЕЛИ:

Шаронов Г.Е.

директор ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Багаутдинов А.К.

Заместитель директора по учебной работе

ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок и формы проведения, промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает ее периодичность и систему оценок, ликвидации академической задолженности обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования в колледже в условиях реализации ФГОС СПО.

2. Подготовка и проведение промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация является одной из форм оценки результатов учебной деятельности обучающихся очной и очно-заочной (вечерней) форм по итогам семестра, учебного года. Основными формами ее проведения при освоении ОПОП СПО являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен по дисциплине/МДК, экзамен (квалификационный) по модулю. Периодичность промежуточной аттестации, сроки, формы и порядок ее проведения определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса с учетом формы получения образования и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей в течении первых двух месяцев от начала учебного года.

2.2. Колледжем создаются условия для максимального приближения программы промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам профессионального цикла и МДК, к требованиям их будущей профессиональной деятельности.

2.3. Формой промежуточной аттестации по физической культуре является зачет, который проводится каждый семестр. Освоение программы по физической культуре завершается дифференцированным зачетом.

2.4. Для подготовки и проведения промежуточной аттестации преподавателями разрабатываются аттестационные материалы, которые должны:

- целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, содержательные критерии оценки освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций:

- быть составлены на основе рабочих программ дисциплин, модулей, утверждены на заседании соответствующей цикловой методической комиссии колледжа и доведены до сведения обучающихся в начале изучения дисциплин/ междисциплинарных курсов;

• являться основной для разработки экзаменационных билетов, которые по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание билетов до обучающихся не доводится.

2.5. К **критериям оценки** уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, МДК и ПМ;

- умения использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося является результат его учебно-исследовательской деятельности.

2.6. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, которое согласуется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей.

2.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной работы.

2.8. Возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по нескольким МДК, входящим в состав модуля, с учетом результатов текущего контроля по каждому из МДК.

2.9. Консультации по экзаменационным материалам проводятся за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.10. С целью контроля, обмена опытом на экзаменах могут присутствовать члены администрация колледжа, преподаватели (по согласованию с учебной частью). Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения директора колледжа, не допускается.

2.11. Результаты промежуточной аттестации заносятся в экзаменационные ведомости. В зачетную книжку обучающегося заносятся итоговые оценки по дисциплинам, МДК и модулям (кроме оценки «неудовлетворительно», «вид профессиональной деятельности не освоил»).

2.12. неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если причина неявки неуважительная, то решением заместителя директора по учебной работе неявка приравнивается к неудовлетворительной оценке и обучающийся считается неуспевающим.

2.13. Если день зачета или экзамена совпал с болезнью обучающегося, то неявка на сдачу по этой причине считается уважительной при наличии

подтверждающего документа. Это положение относится и к пересдаче: неявка не учитывается в качестве неиспользованной попытки, а зачеты или экзамены сдаются (пересдаются) после выздоровления обучающегося.

2.14. Экзаменационная сессия может быть продлена обучающемуся при наличии уважительных причин.

2.15. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана текущего семестра, при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) освоившего ПМ данного курса, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре/ переводятся на следующий курс.

3. Особенности организации промежуточной аттестации для обучающихся очной формы

3.1. Промежуточную аттестацию для обучающихся по очной форме получения образования проводится конце каждого семестра в соответствии с учебным планом, непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

3.2. В расписании сессии, которая проводится в конце семестра:

- первый экзамен может быть назначен в первый день сессии;
- интервал между экзаменами не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену проводятся консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;

• для одной группы в день планируется только *один экзамен*.

3.3. Если учебные дисциплины и/или модули изучаются концентрированно, то дни экзаменов можно чередовать с днями учебных занятий, и проводить экзамены можно в течение семестра:

• непосредственно после завершения освоения соответствующих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- в день, свободный от других форм учебной работы;
- за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию (*1 экзамен – 6 часов*).

3.4. При концентрированном изучении дисциплин расписание экзаменов должно быть доведено до обучающихся и преподавателей в первые два месяца начала семестра.

3.5. По представлению заместителя директора по учебной работе за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся очной формы:

- получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки более чем по двум дисциплинам;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена, с участием специально сформированной комиссии;
- не ликвидировавшие академическую задолженность до конца второй недели следующего семестра;
- не прошедшие преддипломную практику и не защитившие отчет о ее прохождении.

4. Проведение зачета/дифференцированного зачета

4.1. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета по отдельной учебной дисциплине или комплексный зачет по нескольким учебным дисциплинам проводится за счет часов, отведенных на их освоение, и принимается преподавателями, ведущими учебные занятия.

4.2. Зачет/дифференцированный зачет проводятся в соответствии с утвержденными КИМ (контрольно измерительными материалами) в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов, зачетных контрольных работ, групповых практических заданий и отчетов об их выполнении, в виде рефератов, сочинений, докладов по теме, тестирования, предусмотренных рабочими программами дисциплин, ПМ. При проведении зачетов могут использоваться билеты, тесты, технические средства и другие дидактические материалы. Преподавателю предоставляется право выставить обучающемуся зачет по итогам текущего контроля в семестре.

4.3. К зачету/дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, имеющие положительную семестровую оценку по учебной дисциплине, МДК, выставленную по результатам текущей аттестации.

4.4. При проведении недифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости и в зачетной книжке словом «зачтено» («зачет»).

4.5. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»). 2 («неудовлетворительно»). Полученная оценка отражается в ведомости и зачетной книжке (оценка 2 «неудовлетворительно» в зачетную книжку не выставляется). Оценка дифференцированного зачета

является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

5. Проведение экзамена по учебной дисциплине, МДК

5.1. Экзамены по учебной дисциплине, МДК или комплексному экзамену по двум и более МДК проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни учебного семестра. Проведение экзаменов устанавливается графиком учебного процесса согласно утвержденному расписанию экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии (экзамена).

5.2. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (тестирование, письменная, устная или смешанная) определяется преподавателем, фиксируется в учебном плане, отражается в рабочей программе дисциплины/ПМ и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

5.3. Экзаменационные материалы КИМ составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин, модулей и охватывают наиболее их актуальные разделы, темы и целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний, призваны оценить уровень сформированности умений, компетенций.

5.4. Перечень вопросов и практических задач по темам, разделам, выносимым на экзамен КИМ, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается и утверждается на заседании цикловой методической комиссии колледжа, не позднее, чем за месяц до начала экзамена.

5.5. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, преподавателем составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

5.6. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные материалы могут содержать тестовые задания. Содержание экзаменационных материалов должно быть направлено на оценку качества освоения теоретических знаний и практических умений обучающихся.

5.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (КИМ); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к

использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

5.8. Экзамен, как правило, принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине/междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен принимается, как правило, несколькими преподавателями, проводившими занятия по дисциплинам, МДК.

5.9. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего объема времени, отведенного на консультации.

5.10. К экзамену по дисциплине, МДК, допускается обучающийся, полностью выполнивший все установленные лабораторные работы, практические задания, курсовые работы по данной дисциплине/МДК и имеющий положительную оценку по результатам текущего контроля по всем темам МДК.

5.11. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На подготовку ответа по билету отводится не более 0,5 академического часа, на сдачу устного экзамена предусматривается 15 минут на одного обучающегося. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6 обучающихся.

5.12. На сдачу письменного экзамена отводится не более 3 часов на учебную группу. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

5.13. Уровень подготовки обучающихся при проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

5.14. Экзаменационная оценка по дисциплине/МДК за текущий семестр является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающегося.

5.15. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной), личную карточку обучающегося.

5.16. Обучающийся может быть освобожден преподавателем (в порядке исключения) от сдачи экзамена по дисциплине, МДК, если он имеет высокие результаты текущего контроля. При этом, обучающемуся выставляется за экзамен высшая оценка в ведомость и зачетную книжку.

6. Проведение экзамена (квалификационного)

6.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) (далее - Экзамен), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей

6.2. Экзамен проводится:

- в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей;

- в период экзаменационных сессий или в специально отведенный день семестра, освобожденный от других форм учебной нагрузки, в соответствии с утвержденным расписанием, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

6.3. Экзамен проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности, а также сформированность общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе V. ФГОС СПО «Требования к результатам освоения ОПОП».

6.4. Содержание Экзамена КОС (контрольно оценочные средства) разрабатывается преподавателями, ведущими дисциплины профессионального цикла, междисциплинарные курсы, практику с участием работодателей. Содержание экзаменационных материалов КОС должно быть направлено на определение готовности выпускника к определенному виду профессиональной деятельности, посредством оценки его профессиональных и общих компетенций, сформированных в ходе освоения МДК, учебной и производственной практик и носить практикоориентированный комплексный характер.

6.5. При подготовке экзаменационных билетов обучающимся предъявляются задания, проверяющие освоение:

- вида профессиональной деятельности (всего модуля в целом);
- группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- отдельной профессиональной компетенции внутри ПМ.

6.6. К началу Экзамена готовятся следующие документы:

- приказ по колледжу о допуске обучающихся к Экзамену;
- экзаменационные билеты в установленной форме;
- сводная ведомость результатов освоения элементов ПМ;
- оценочные экзаменационные ведомости;

•наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и другие информационно-справочные материалы, перечень которых регламентируется рабочей программой.

6.7. В период подготовки к Экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего объема времени, отведенного на консультации.

6.8. Условием допуска к Экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарных курсов и предусмотренных практик.

6.9. Экзамен проводится в учебных аудиториях колледжа, а также может быть проведен в подготовленных аудиториях работодателей.

6.10. Экзамен принимается квалификационной экзаменационной комиссией (КЭК), в составе преподавателей ведущих учебные занятия по МДК и/или смежным дисциплинам, руководителей практики, работодателей.

6.11. При проведении Экзамена на одного обучающегося, отводится не более 0,5 часа.

6.12. Результатом Экзамена является оценка освоения обучающимся конкретного вида профессиональной деятельности (ВПД), которая выражена решением: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Решение комиссии заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме «ВПД не освоен») и экзаменационную ведомость (в т.ч. и «ВПД не освоен»). По итогам экзамена *возможно* присвоение обучающемуся определенной квалификации, выдача сертификата, свидетельства.

6.13. Одной из форм отчетности, подтверждающей освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому ПМ (профессиональному модулю), является портфолио документов и работ, содержащее отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) участников олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики. Выше перечисленные материалы учитываются при выведении оценки за Экзамен.

7. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине/МДК

7.1. Курсовая работа (проект) по дисциплине/МДК является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

7.2. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по дисциплине/МДК проводится с целью:

систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общим профессиональным дисциплинам и МДК;

углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

подготовки к государственной итоговой аттестации (ГИА).

7.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС СПО.

7.4. Курсовая работа (проект) по дисциплине/МДК выполняется в сроки, определенные учебным планом колледжа, по окончании теоретической части курса или раздела курса, обеспечивающего наличие знаний, достаточных для выполнения курсовой работы (проекта) по данному предмету.

7.5. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов).

7.5.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими методическими комиссиями, утверждается заместителем директора по учебной работе. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах учебных дисциплин/МДК. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена обучающимся при условии обоснования им её целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой обучающихся. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики обучающегося, а для лиц, обучающихся по очно - заочной (вечерней) форме – с их непосредственной работой.

7.5.2. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

7.5.3. Задание на выполнение курсовой работы (проекта) выдаются каждому обучающемуся по прилагаемой форме на бланке со штампом колледжа.

7.6. Требования к структуре курсовой работы (проекта).

7.6.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста.

7.6.2. По структуре *курсовая работа реферативного характера* состоит из:

введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;

теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;

заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

списка используемой литературы;

приложения.

7.6.3. По структуре *курсовая работа практического характера* состоит из:

введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;

основной части, которая обычно состоит из двух разделов; в первом разделе теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

списка используемой литературы;

приложения.

7.6.4. По структуре *курсовая работа опытно - экспериментального характера* состоит из:

введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;

основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;

второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной

работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ опытно-экспериментальной работы;

заклучения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;

списка используемой литературы;

приложения.

7.6.5. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями колледжа к оформлению письменных работ.

7.7. Организация выполнения курсовой работы (проекта).

7.7.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины/МДК.

7.7.2. Работа студентов над выполнением курсовой работы (проекта) производится по графику, составленному преподавателем-руководителем курсовой работы (проекта). На выполнение этой работы отводится пять часов на каждую курсовую работу (проект).

7.7.3. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);

оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);

подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).

По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее вместе с письменным отзывом, передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

заклучение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;

оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);

оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);

оценку курсовой работы (проекта).

Проверка, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

7.8. Защита курсового проекта (работы) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на прием проекта

(работы), так как курсовая работа (проект) является подготовкой к итоговой государственной аттестации.

7.9. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект) выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно».

7.10. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для её выполнения.

7.11. Хранение курсовых работ (проектов). Выполненные студентами курсовые работы (проекты) сдаются на хранение в учебную часть вместе с ведомостью и актом на хранение. По истечении 1 года данные работы списываются по акту. Не более 2-х лучших курсовых работ (проектов), представляющих учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа. Изделия и продукты творческой деятельности по решению колледжа могут быть использованы в качестве учебных пособий.

8. Порядок ликвидации задолженностей, переаттестация, повторная аттестация и подача апелляций

8.1. Академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации считается наличие у обучающихся хотя бы одной неудовлетворительной оценки по дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практикам, входящим в модуль.

8.2. Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты по болезни или другим документально подтвержденным причинам, заместителем директора по учебной работе могут устанавливаться индивидуальные сроки аттестации, как правило, не превышающие время болезни, но не более, чем на 1 месяц.

8.3. Больничный лист/медицинская справка должны быть представлены в трехдневный срок после выздоровления. Если обучающийся при наличии медицинской справки о состоянии здоровья сдавал зачет/ экзамен и получил неудовлетворительную оценку, то справка в этом случае во внимание не принимается и экзамен/зачет считается не сданным.

8.4. Расписание переаттестации составляется по согласованию с преподавателями и утверждается заместителем директора по учебной работе. Копия расписания вывешивается на информационном стенде и сайте колледжа.

8.5. Для ликвидации обучающимися академической задолженности устанавливается срок в течение первых двух недель семестра, следующего за экзаменационной сессией

8.6. Основанием допуска обучающегося на повторную сдачу экзамена/зачета является наличие экзаменационного листа допуска с указанной датой проведения экзамена, подписанного заместителем директора по учебной работе. Экзамены и зачеты, принятые в нарушение установленного порядка, считаются не сданными.

8.7. Пересдача экзамена по одной и той же дисциплине /МДК допускается не более двух раз. Первый раз пересдача принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину/МДК, и оценка выставляется в дополнительный экзаменационный лист. Второй раз пересдача принимается комиссией, назначенной распоряжением директора колледжа, Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек. Экзаменационный лист с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии.

8.8. Если день пересдачи совпал с болезнью обучающегося и им предоставлена медицинская справка, то неявка по этой причине считается уважительной. В этих случаях неявка не учитывается в качестве неиспользованной попытки, а зачеты или экзамены сдаются (пересдаются) после выздоровления обучающегося.

8.9. Обучающийся, ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, приказом директора колледжа переводится на следующий курс (по итогам летней сессии). Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, по представлению заместителя директора по учебной работе отчисляется из колледжа за академическую неуспеваемость.

8.10. В случае несогласия обучающегося с результатами экзамена он имеет право подать апелляцию в день объявления результатов экзамена на имя директора колледжа. В апелляции указываются аргументированные причины несогласия с результатами экзамена. В случае признания справедливости выдвинутых обучающимся претензий, преподаватель выставляет согласованную оценку в новую экзаменационную ведомость.

8.11. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов/дифференцированных зачетов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам/МДК, изучавшимся на младших курсах, в срок до выхода на преддипломную практику индивидуальной экзаменационной ведомости.

8.12. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.) обучающемуся. Разрешение оформляется выдачей может быть предоставлен академический отпуск (порядок предоставления академических отпусков обучающимся регулируется локальным актом колледжа).