

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косинская Надежда Борисовна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.05.2023 11:01:08
Уникальный программный ключ:
4c22542f0fe3bbcc7a4a1ca1372c057958811fbd



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»
решением Педагогического совета
протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

«УТВЕРЖЕНО»
Директор ОКИП
Н.Б. Косинская
31 августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМЕ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЧАСТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 г. № 762), Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по профессиям и специальностям (ФГОС), Устава Колледжа.

1.2. Положение определяет:

- форму текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- требования к организации текущего контроля,
- порядок проведения текущего контроля,
- правила оценивания и использования результатов текущего контроля,
- порядок прохождения текущего контроля обучающимися,
- требования к организации промежуточной аттестации,
- порядок проведения промежуточной аттестации,
- порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися, (в том числе порядок ликвидации академической задолженности),
- порядок перевода обучающихся на следующий курс.

1.3. Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются обязательными элементами теоретического обучения и практик обучающихся.

1.4. Подготовка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является одним из видов методической работы преподавательского состава.

1.5. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является одним из видов учебной работы преподавательского состава.

1.6. Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным элементом обучения для обучающегося.

1.7. Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации по всем формам обучения всех программах среднего профессионального образования, реализуемых в Колледже. Итоговая аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Текущий контроль - проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, полученных при обучении по учебной дисциплине (при прохождении практики) или требуемых для обучения по учебной дисциплине (для прохождения практики). Текущий контроль предназначен для проверки достижения обучающимся отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики. В дальнейшем,

для краткости, под термином «обучение по учебной дисциплине» в настоящем положении будет подразумеваться и прохождение практик.

2.2. Текущий контроль по учебной дисциплине включает одно или несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится в течение одного дня. Устанавливаются три вида текущего контроля:

- входной контроль,
- рубежный контроль,
- контроль остаточных знаний.

2.3. Входной контроль - проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, необходимых для дальнейшего успешного обучения. Проводится до начала обучения по дисциплине.

2.4. Рубежный контроль - проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, полученных в ходе обучения. Проводится во время обучения по дисциплине.

2.5. Контроль остаточных знаний - повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, полученных в ходе обучения. Проводится через некоторый период времени после обучения по дисциплине.

2.6. Текущий контроль может проводиться:

- с участием преподавателя (иного контролирующего лица или организации);
- без участия преподавателя - самостоятельно обучающимся (самоконтроль).

2.7. Текущий контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

2.8. Текущий контроль должен обеспечить количественную оценку знаний, навыков и умений обучающихся.

2.9. Промежуточная аттестация — проверка всех знаний, навыков и умений обучающихся, полученных при обучении по дисциплине. Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения обучающимися всех учебных целей и выполнения всех учебных задач программы учебной дисциплины.

2.10. Устанавливаются три вида промежуточной аттестации:

- зачет;
- экзамен;
- дифференцированный зачет.

2.11. Экзаменационная сессия - период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи курсовых работ, экзаменов

обучающимися по очной, очно-заочной и заочной формам.

2.12. Зачет, дифференцированный зачет - проверка успешного усвоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения обучающимися лабораторных работ, курсовых работ, а также прохождения практики.

2.13. Экзамен - проверка полученных обучающимися теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Текущий контроль успеваемости должен быть включен в образовательную программу по специальности.

3.2. Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу.

3.3. Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины. Для повышения методической гибкости допустимо указание нескольких (не более трех) вариантов форм контроля для каждого контрольного мероприятия по программе дисциплины.

3.4. Предпочтительными являются формы текущего контроля, допускающие использование компьютерных технологий для проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.

3.5. Входной контроль проводится для всех обучающихся курса, потока, группы, подгруппы. Входной контроль должен предусматривать проверку знаний, навыков и умений, необходимых для изучения дисциплины. Входной контроль проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

3.6. Входной контроль должен быть запланирован в начале изучения дисциплины, как правило, на первом аудиторном занятии или в начале самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

3.7. Рубежный контроль проводится для всех обучающихся курса, потока, группы, под группы. Рубежный контроль должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных определенной частью программы изучаемой дисциплины, имеющей логическую завершенность и несущей определенную функциональную нагрузку. Как правило, такая часть имеет собственные учебные цели и/или задачи. При проведении рубежного контроля должны проверяться знания, навыки и умения, полученные во время выполнения обучающимися всех видов учебной работы (лекционной, практической, лабораторной, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части программы. При наличии нескольких видов занятий рубежный контроль с участием преподавателя, как правило, проводит ведущий преподаватель дисциплины. Рубежный самоконтроль проводится обучающимися самостоятельно в соответствии с методическими указаниями. Предпочтительными являются формы самоконтроля, допускающие использование компьютерных технологий.

3.8. Рубежный контроль должен быть запланирован по окончании изучения каждой части (раздела, модуля, дидактической единицы) рабочей программы дисциплины. Конкретные сроки проведения рубежного контроля определяются программой дисциплины и семестровыми учебными графиками. Рубежный контроль проводится, как правило, в течение нескольких контрольных мероприятий.

3.9. Контроль остаточных знаний проводится для всех обучающихся курса, потока, группы, подгруппы. Контроль остаточных знаний должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных программой изучаемой дисциплины.

3.10. Контроль остаточных знаний должен быть запланирован через достаточно продолжительный период времени после окончания изучения дисциплины (как правило, через 3-6 месяцев). Данный контроль проводится в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения. Конкретные сроки проведения контроля остаточных знаний определяются отдельным графиком. График устанавливается учебным управлением по распоряжению директора Колледжа. Контроль остаточных знаний с участием преподавателя проводит преподаватель, осуществлявший обучение обучающихся по контролируемой дисциплине. Самоконтроль остаточных знаний осуществляется в соответствии с устанавливаемым порядком. Контроль остаточных знаний проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

3.11. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости обучающихся преподаватель ведет ведомость учёта текущей успеваемости обучающихся. Результаты текущего контроля должны быть зафиксированы в ведомости текущего контроля по дисциплине. Ведомость заполняется преподавателем (преподавателями), ведущим занятия по дисциплине.

3.12. Обучающимся должна быть предоставлена возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

3.13. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут директор Колледжа, заместитель директора по УВР, по изучаемым дисциплинам - преподаватели, проводящие занятия.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин учебного плана. Текущий контроль успеваемости может быть проведен вне плана образовательной программы по решению директора Колледжа, учредителя Колледжа, государственного органа по надзору в сфере образования. Контроль остаточных знаний проводится по приказу директора Колледжа.

4.2. Конкретный график проведения текущего контроля и уточнение, при необходимости, форм текущего контроля устанавливает преподаватель,

проводящий занятия при наличии нескольких преподавателей график проведения текущего контроля и уточнение форм текущего контроля, как правило, устанавливает ведущий преподаватель дисциплины (например, лектор).

4.3. График, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости должны быть доведены до обучающихся не позднее первого занятия по дисциплине преподавателем, проводящим занятия. При наличии нескольких преподавателей график, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости, как правило, доводит до обучающихся ведущий преподаватель дисциплины.

4.4. Текущий контроль знаний проводится строго в соответствии с установленным графиком. В случае отсутствия преподавателя, ведущего занятия по дисциплине, заместитель директора по УВР обеспечивает замену или перенос контрольного мероприятия текущего контроля (за исключением самоконтроля).

4.5. Плановое контрольное мероприятие, совпавшее по графику с праздничным или не учебным днем, переносится на следующее занятие или, в случае самоконтроля, на ближайший день, предполагающий самостоятельную работу обучающихся.

4.6. Дополнительное (повторное) контрольное мероприятие для обучающихся, не прошедших текущий контроль с участием преподавателя по уважительным причинам, проводится в день, устанавливаемый преподавателем, ведущим занятия.

4.7. Дополнительное (повторное) контрольное мероприятие для обучающихся, не прошедших текущий контроль с участием преподавателя по неуважительным причинам, может проводиться по желанию преподавателя, ведущего занятия.

4.8. Информация о проведении дополнительного контрольного мероприятия доводится преподавателем до обучающихся не менее чем за неделю до его проведения.

4.9. Результаты контрольных мероприятий вносятся преподавателями в ведомости текущего контроля не позднее чем через неделю после проведения контрольного мероприятия.

5. ПРАВИЛА ОЦЕНИВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Объем и уровень усвоения обучающимися учебного материала оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

5.2. На основании оценок текущего контроля может быть определена итоговая оценка.

5.3. Результаты текущего контроля должны быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине для:

- доведения до обучающихся детальной информации о степени их

готовности к изучению дисциплины и о необходимости дополнительной учебной работы для повышения уровня требуемых знаний;

- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей и т.д.) детальной информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

- обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд;

- своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала;

- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;

- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины и совершенствования методики преподавания учебной дисциплины,

5.4. Результаты текущего контроля могут быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине для:

- определения полностью или частично оценки промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

- разработке предложений о корректировке или модификации программы учебной дисциплины, учебного плана.

5.5. Результаты текущего контроля должны быть использованы обучающимися для:

- контроля усвоения учебного материала;

- организации при необходимости повторного или углубленного изучения учебного материала.

5.6. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями для обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

6. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

6.1. Обучающийся Колледжа должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

6.2. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Обучающиеся обязаны получить все зачеты и сдать все экзамены в соответствии с учебными планами.

7.2. Для проведения экзаменов после окончания изучения дисциплины и после окончания текущего семестра организуется экзаменационная сессия в сроки, установленные учебным планом.

7.3. Обучающиеся по основным образовательным программам среднего профессионального образования сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

7.4. Вид контроля (экзамен или зачет) устанавливается в соответствии с учебным планом образовательной программы.

7.5. Форма проведения зачета и экзамена по учебной дисциплине: устная, письменная, тестирование, защита работы (проекта) и другие - устанавливается в соответствии с учебным планом.

7.6. Расписание экзаменов для всех форм обучения утверждается директором Колледжа и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, не менее 2 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

7.7. Для обучающихся по заочной форме обучения в день сдачи экзамена или зачёта планировать какие-либо другие занятия не рекомендуется.

7.8. Экзамены и зачеты принимаются только у обучающихся, внесенных в зачетную или экзаменационную ведомости, либо по индивидуальному экзаменационному листу.

7.9. При проведении зачета и при определении экзаменационной оценки могут использоваться результаты текущего контроля по дисциплине.

7.10. По курсовым работам, проектам, а также по практикам устанавливаются дифференцированные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или оценки «зачтено», «не зачтено».

7.11. Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

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

7.13. Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал (рабочая программа по дисциплине, компетенции, предусмотренные ФГОС), исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и

практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

7.14. Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

7.15. Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

7.16. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

7.17. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора Колледжа (зам. директора по УВР) не допускается.

7.18. Директор Колледжа, зам. директора по УВР, преподаватели в процессе экзаменационной сессии и по её результатам изучают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

7.19. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются на заседаниях Педагогического совета Колледжа.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей за предыдущий семестр. Обучающийся, имеющий на начало экзаменационной сессии текущую задолженность по дисциплине, по которой нет зачета, но предусмотрен экзамен, допускается к экзаменационной сессии.

8.2. Экзамены по всем формам обучения сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных графиком учебного процесса.

8.3. Экзамены проводятся в соответствии с программой курса. Содержание вопросов, тестов на экзамене должно охватывать весь пройденный материал рабочей программы дисциплины. При проведении экзамена в устной форме обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 30 мин, в письменной форме 60 минут.

8.4. Во время экзамена обучающийся может пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочными материалами и другими пособиями.

8.5. В случае использования обучающимся литературы без разрешения экзаменатора, последний вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки. При устной форме проведения

экзамена экзаменатору предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если он убежден в твердости его знаний;
- задавать обучающимся уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, в соответствии с учебной программой. После окончания ответа обучающиеся на основные и дополнительные вопросы преподаватель объявляет оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

8.6. Практика засчитывается на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой, по результатам защиты, которых выставляется оценка. Оценка по производственной практике проставляется на основе результатов защиты обучающимся отчета.

8.7. Оценки по курсовым работам/проектам проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовой работы.

8.8. Перед проведением зачета или экзамена в установленные расписанием экзаменов и зачетов сроки, преподаватель должен получить зачетную или экзаменационную ведомости у зам. директора по УВР. Запрещается приём экзаменов без экзаменационной ведомости, зачётов, без зачетной ведомости или экзаменационного листа, зачетной книжки у обучающегося, а также у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости. Экзаменационная и зачетная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся.

8.9. Положительные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) заносятся сначала в экзаменационную или зачётную ведомости, соответственно, а затем в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости, оценка «не зачтено» только в зачётной ведомости. Неявка на экзамен или зачет по объявленному расписанию отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». После выставления оценок и отметок преподаватель производит подсчёт их количества и заносит результат в ведомость.

8.10. После проведения экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость зам. директору по УВР.

8.11. После проведения зачета преподаватель обязан лично сдать зачетную ведомость зам. директору по УВР, не позднее конечной даты сдачи зачёта.

8.12. Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

8.13. Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков, обучающийся должен получить индивидуальный экзаменационный лист для сдачи экзамена (зачета) в индивидуальном порядке.

8.14. При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационный лист.

8.15. После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день,

преподаватель обязан лично сдать экзаменационный лист зам. директору по УВР.

9. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

9.1. Обучающийся обязан явиться на экзамен или зачет в соответствии со временем определенным расписанием.

9.2. В случае болезни обучающегося во время экзаменационной сессии, либо при наличии других уважительных причин неявки для сдачи экзамена (зачета), обучающийся обязан в течение 2-х дней сообщить об этом директору Колледжа.

9.3. В исключительных случаях, обучающимся разрешается досрочная сдача экзаменов по отдельным дисциплинам в пределах учебного года с изданием, соответствующего распоряжения.

9.4. Обучающиеся, которым в соответствующем порядке установлен индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые этим планом.

9.5. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные расписанием экзаменов и зачётов сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки у обучающегося заочной форм обучения, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, зам. директор по УВР устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В отдельных исключительных случаях при наличии уважительных причин зам. директор по УВР может разрешить обучающимся сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии.

9.6. Если обучающийся получает оценку «не зачтено» или неудовлетворительную оценку на зачетах и экзаменах, у него образуется академическая задолженность.

9.7. Академическая неуспеваемость по очной, очно-заочной и заочной формам обучения - наличие более трех академических задолженностей за семестр, не ликвидированных в установленные сроки.

9.8. Сроки ликвидации академической задолженности по очной форме обучения:

- по итогам зимней сессии в течение 10 дней с момента ее образования;
- по итогам летней сессии до 20 сентября текущего года.

9.9. Сроки ликвидации академической задолженности по заочной форме обучения:

- по итогам зимней сессии в течение ближайшей летней сессии;
- по итогам летней сессии в течение ближайшей зимней сессии.

9.10. Передача зачета или экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии не допускается, за исключением отдельных случаев, при наличии уважительных причин (внезапная болезнь и пр.), подтвержденных документально, зам. директор по УВР может разрешить

обучающимся пересдачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору одного экзамена, по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка.

9.11. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки проводится перед предметной комиссией, в состав которой входят зам. директор по УВР и преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине, в установленные сроки.

9.12. В случае, когда обучающийся выпускного курса претендует на завершение обучения с дипломом с отличием, в период после последней экзаменационной сессии и за две недели до итоговых аттестационных испытаний, ему может быть разрешена пересдача не более 2-х дисциплин, сданных на «хорошо» или на «хорошо» и «удовлетворительно». Пересдача разрешается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося. Пересдача осуществляется комиссией с оформлением экзаменационного листа.