

КОЛЛЕДЖ



Набережночелнинский филиал Учреждение профессионального образования «Колледж «ТИСБИ»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Директор УПО «Колледж «ТИСБИ»

Л.А. Гарасва

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ,  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ



Набережночелнинский филиал Учреждение профессионального образования «Колледж «ТИСБИ»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023), Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 28.08.2020), Уставом Учреждения профессионального образования «Колледж «ТИСБИ» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение определяет:

- порядок организации текущего контроля студентов и проведение промежуточной аттестации;
- порядок допуска к сессии и сдачи студентами экзаменов и зачетов;
- порядок ликвидации студентами академической задолженности, в том числе, возникшей при прохождении практик, защите курсовых работ;
- порядок отчисления студентов за академическую задолженность.

1.3. Студенты при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.


1.4. *Сессия* является завершающим календарным периодом учебного семестра. В этот период студент должен сдать зачеты и экзамены, вынесенные на сессию. Число экзаменов не может превышать пяти. Для подготовки к каждому экзамену на очном отделении должно быть выделено не менее 2-3 дней.

1.5. *Курсовые экзамены* по всей дисциплине или ее части предназначены для оценки работы студентов за курс (семестр), уровня и прочности полученных ими теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

1.6. *Зачеты* служат формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в их процессе всех заданий в соответствии с утвержденной программой.

1.7. *Период переекзаменовок* - дополнительная экзаменационная сессия, в течение которой осуществляется пересдача экзаменов и зачетов.

1.8. Студенты Колледжа сдают все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, утвержденными программами и строго по расписанию. Пересдача курсовых экзаменов и зачетов, по которым получена неудовлетворительная оценка (незачет) или преподавателем поставлена «неявка», разрешена только в период переекзаменовок.

|   |  |
|---|--|
|  | Набережночелнинский филиал Учреждение профессионального образования «Колледж «ТИСБИ» |
|   | ПОЛОЖЕНИЕ  |

1.9. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» и «не зачтено».

Результаты сдачи экзаменов оцениваются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки и неявки проставляются только в экзаменационной ведомости; неудовлетворительные оценки в период переэкзаменовок (дополнительной сессии) – в экзаменационной ведомости и направлении.

## 2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Зачет проводится после окончания чтения лекций и практических занятий.

2.2. Форма проведения зачета и экзамена, сроки их проведения устанавливаются и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.3. Перенос экзаменов и зачетов без согласования с заместителем директора по учебной работе Колледжа не разрешается.

2.4. Критерии оценки знаний по каждой дисциплине разрабатываются соответствующим предметным отделением, утверждаются и доводятся до сведения студентов в начале семестра.

2.5. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости обучающихся, заместитель директора по учебной работе Колледжа принимает решение о допуске/не допуске студентов к экзаменационной сессии. Студент допускается к сессии при условии выполнения всех требований учебного плана данного семестра, включая защиту курсовых работ, выполнения задания по различным видам практики, если таковые предусмотрены в данной сессии, и отработке пропущенных занятий.

2.6. Директором Колледжа по согласованию с заместителем директора по учебной работе Колледжа предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов вне экзаменационной сессии при условии выполнения ими установленных практических работ (модулей) и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

2.7. До начала экзамена или зачета студент предъявляет экзаменатору зачетную книжку.

2.8. Во время экзамена и зачета студенты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, учебно-методическими пособиями и техническими средствами.

2.9. Зачеты и экзамены принимаются преподавателями в соответствии с действующими положениями, ведущими данный предмет по специальности.



2.10. При чтении отдельных разделов курса несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена, но по результатам экзамена должна быть выставлена одна оценка.

2.11. Присутствие в аудиториях лиц, не имеющих отношения к экзаменам, не допускается.

2.12. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

### 3. Оформление документации

3.1. Оценки по экзаменам и зачетам проставляются в экзаменационную ведомость. Экзаменатор заполняет все графы ведомости, подсчитывает количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок и неявок и своей подписью удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной ведомости.

3.2. Неявка на экзамен или зачет отмечается в ведомости словом «не явился». Неявка без уважительной причины на экзамен или зачет приравнивается к отрицательному результату.


3.3. Положительные оценки о сданном экзамене, зачете вносятся преподавателем в зачетную книжку по окончании экзамена (зачета).

3.4. При оформлении зачетной книжки студента преподаватель обязательно записывает название предмета (допускается сокращение или аббревиатура), общее количество часов и зачетных единиц, предусмотренных рабочим учебным планом в данном семестре; фамилию преподавателя без сокращений и инициалов; отметку о зачете или полученную оценку за экзамен, дату сдачи зачета или экзамена и затем ставит подпись.

3.5. Экзаменационная ведомость возвращается преподавателем в учебную часть не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета). Специалист учебной части заносит результаты сессии в зачетные и экзаменационные ведомости студентов и в Интегрированную Систему Управления (далее - ИСУ).

3.6. Для проведения экзаменов и зачетов учебная часть накануне экзамена или зачета предоставляет преподавателю экзаменационные ведомости, в которых указывается название предмета, фамилия преподавателя, номер группы и дата проведения экзамена (зачета). Учебная часть ведет учет выдачи и возврата экзаменационных ведомостей.

3.7. Экзамены (зачеты), по которым получены неудовлетворительные оценки, либо которые пропущены студентом без уважительных причин (документально подтвержденных) могут пересдаваться не более 2-х раз. При этом последняя пересдача принимается комиссией цикла в составе его председателя, экзаменатора, принимавшего у студента соответствующий экзамен (зачет),

|   |  |
|---|--|
|  | Набережночелнинский филиал Учреждение профессионального образования «Колледж «ТИСБИ» |
|   | ПОЛОЖЕНИЕ  |

одного из преподавателей цикла и заместителя директора по учебной работе Колледжа.

3.8. Направления на досрочную сдачу экзаменов (зачетов) вне расписания или после завершения сессии выдается студенту заместителем директора по учебной работе Колледжа после согласования с директором Колледжа. Направление выдается только для сдачи экзамена преподавателю, ведущему предмет по данной дисциплине.

Направление на экзамен (зачет) заверяется печатью Колледжа.

3.9. Заведующий отделением может сам принять экзамен (зачет) или направить студента к другому преподавателю цикла, о чем на направлении на сдачу экзамена (зачета) делается соответствующая надпись.

3.10. Преподаватель, приняв или не приняв у студента экзамен (зачет), делает в направлении соответствующую запись о результатах экзамена (зачета) и сдает данное направление сотруднику учебной части в тот же день.

Запрещается возвращать студенту направление с отметкой о сдаче или не сдаче экзамена (зачета) для передачи данного направления в учебную часть.

3.11. Сотрудник учебной части, получив от преподавателя направление с отметкой о сдаче или не сдаче студентом экзамена (зачета), вносит результаты экзамена в ИСУ Университета.

#### 4. Результаты сессии

4.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом Колледжа.

4.2. Студенты, не явившиеся на экзамен /зачет, должны в 3-х дневный срок представить заместителю директора по учебной работе объяснение в письменном виде о причине своей неявки.

4.3. В случае заболевания студентов для их освобождения от экзаменов и зачетов выдается справка установленного образца, которая сдается в учебную часть на следующий день после последнего дня болезни.

4.4. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки из-за болезни или из-за других документально подтвержденных уважительных причин, заместитель директора по учебной работе Колледжа устанавливает дополнительные сроки сдачи зачетов и экзаменов (период переэкзаменовки), 14 календарных дней с момента начала занятий семестра, последующего за каникулами.

4.5. В отдельных случаях директор Колледжа может в порядке исключения установить студенту, не сдавшему экзамены в сессию, индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности на основании приказа.





Набережночелнинский филиал Учреждение профессионального образования «Колледж «ТИСБИ»

## ПОЛОЖЕНИЕ

4.6. Ведомости на передачу экзаменов и зачетов могут выписываться только в течение сроков переэкзаменовок.

4.7. В период переэкзаменовок все преподаватели, принимавшие экзамены и зачеты, должны установить не менее 2-х дней, когда они будут принимать передачи.

4.8. Решение комиссии Колледжа о передаче экзамена (зачета) оформляется протоколом, представляется в учебную часть и является окончательным.

4.9. В случае не сдачи сессии в установленные сроки студент может быть направлен на повторное обучение.