

# **Колледж экономики, дизайна и информационных систем**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа экономики,  
дизайна и информационных систем

\_\_\_\_\_ К.С.Раматов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации  
студентов Колледжа экономики, дизайна и информационных систем**

Настоящее Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Колледжа экономики, дизайна и информационных систем определяет порядок проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности студентов вузов.

## **1. Общие положения**

1. Текущий контроль и промежуточная аттестация студентов (прием зачетов, экзаменов, модулей, контрольных работ, рефератов, докладов, устных опросов) - осуществление контроля за усвоением студентами колледжа учебного материала в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов к минимуму содержания образования и уровню подготовленности выпускников колледжа.

2. Текущий контроль успеваемости студентов (далее - текущий контроль) - оперативный контроль в течение семестра и оценка уровня знаний и степени усвоения студентами учебного материала по логически завершённым разделам (модулям и главам) соответствующих дисциплин в процессе ее изучения в виде приема модулей, устного опроса, рефератов, докладов, контрольных работ.

3. Промежуточная аттестация успеваемости студентов (далее - промежуточная аттестация) - обязательный контроль по окончании семестра (во время экзаменационной сессии) путем приема зачетов и экзаменов по дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом в данном семестре.

4. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяются колледжем, доводятся до сведения студентов к началу семестра.

5. Экзамены являются одной из основных форм промежуточного контроля знаний и качества обучения и преследуют цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний, проверить навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач.

6. Модульно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов контроль в течение семестра над усвоением студентами учебного материала по логически завершённым разделам (модулям и главам) соответствующих дисциплин в процессе ее изучения.

8. По факультативным дисциплинам студенты сдают экзамены и зачеты по их желанию и результаты вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

## **2. Порядок проведения промежуточной аттестации**

9. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с графиком учебного процесса колледжа на учебный год, утвержденным директором колледжа в установленном порядке.

10. Студенты всех форм обучения допускаются к экзаменационной сессии, если они не имеют академических задолженностей за предыдущие семестры (курсы).

11. Студенты, не прошедшие полностью текущий контроль по отдельным дисциплинам, не допускаются к сдаче экзаменов по этим дисциплинам, но имеют право сдавать экзамены по другим дисциплинам.

12. Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в зачетно-экзаменационной сессии, если они выполнили все контрольные задания и курсовые проекты (работы) по дисциплинам, выносимым на данную зачетно-экзаменационную сессию.

13. Учебный отдел колледжа имеет право индивидуально устанавливать студентам заочной формы обучения сроки сдачи контрольных заданий и защиты курсовых проектов (работ) до зачетно-экзаменационной сессии.

14. Учебный отдел колледжа с учетом ходатайства может хорошо успевающим студентам устанавливать индивидуальные сроки сдачи контрольных заданий, курсовых проектов (работ) и допускать их к сдаче экзаменов и зачетов по отдельным дисциплинам до начала экзаменационных сессий.

15. При явке на экзамен и зачеты студенты обязаны иметь зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору.

16. Экзамены принимаются экзаменаторами, проводившими лекционные занятия при присутствии ассистентов экзаменатора. По решению учебного отдела, в проведении экзамена принимают участие преподаватели, которые проводили по данной дисциплине другие формы занятий в группе (практические, семинарские, лабораторные занятия).

17. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими в группе практические, семинарские и лабораторные занятия по данной дисциплине.

18. Защита курсовых работ (проектов), расчетно-графических работ и отчета о прохождении практик проводится комиссией, назначенной колледжем с участием их руководителей.

19. Результаты экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов о прохождении практик оцениваются на: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

20. При внедрении модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов, колледжем определяется механизм перевода баллов в оценки и наоборот.

21. Форма проведения экзаменов и зачетов, а также критерии оценки успеваемости студентов устанавливается колледжем.

22. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу, без разрешения директора колледжа или заместителя директора по учебной работе не допускается.

23. В случаях, когда отдельные разделы дисциплины читаются несколькими преподавателями - тогда прием экзамена или зачета осуществляется всеми преподавателями, проводившими лекционные, практические и лабораторные занятия по данной дисциплине, но проставляется одна оценка.

24. Результаты зачетов и экзаменов проставляются в ведомости успеваемости и зачетной книжке студента. Отметки "не зачтено" и "неудовлетворительно" проставляются только в ведомости успеваемости. Неявка на экзамен и зачет в установленный расписанием сдачи экзаменов и зачетов срок отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился(ась)". Если неявка была по неуважительной причине, то учебным отделом колледжа она рассматривается как неудовлетворительная оценка.

25. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее двух календарных дней. В одну экзаменационную сессию вносятся не более пяти экзаменов и шести зачетов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре и отчетности по факультативным дисциплинам. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом предложений студенческих групп, утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

26. Руководители колледжа и учебный отдел совместно с профессорско-преподавательским составом в процессе экзаменационной сессии анализируют качество подготовки студентов и принимают меры, обеспечивающие дальнейшее улучшение образовательного процесса. Результаты экзаменационных сессий рассматриваются на заседаниях советов Цикловых комиссий колледжа.

### **3. Порядок ликвидации академической задолженности**

27. Студент, имеющий к моменту окончания экзаменационной сессии неудовлетворительную оценку хотя бы по одному экзамену, считается имеющим академическую задолженность.

28. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по документально подтвержденной уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия) распоряжением директора колледжа устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов.

29. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

30. Пересдача с целью повышения положительной оценки ("удовлетворительно", "хорошо") в период промежуточного контроля не допускается.

31. Повторная сдача экзаменов с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием, разрешается только на выпускном курсе по обоснованному (мотивированному) представлению учебного отдела колледжа и не более чем по двум дисциплинам. Все вопросы такой пересдачи экзаменов должны быть решены не позже чем за месяц до начала заседания Государственной аттестационной комиссии колледжа.

32. Сроки ликвидации студентами академической задолженности устанавливает учебный отдел в установленном колледжем порядке. Студенты, не выполнившие

программу практики по уважительной причине с разрешения директора направляются повторно на практику. Сроки повторной практики устанавливаются учебным отделом в индивидуальном порядке.

33. Передача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Передача второй раз принимается комиссией, формируемой председателем ЦК или начальником учебного управления. Решение комиссии является окончательным и оформляется протоколом.

34. При получении на письменном экзамене неудовлетворительной оценки студент имеет право на подачу апелляции. Апелляция может быть подана им в течение двух дней (включая день сдачи экзамена). Для рассмотрения апелляции начальником учебного управления создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего неудовлетворительную оценку, под председательством заведующего цикловой комиссией или лица его замещающего. Комиссия оценивает письменный ответ студента, данный им ранее. Если комиссия приходит к выводу о том, что ответ студента заслуживает положительной оценки, эта оценка выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной.

35. Вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин лицам, принимаемым в колледж в порядке перевода или восстановления, независимо от времени, прошедшего со дня получения оценки, разрешается в каждом отдельном случае учебным отделом, по предложению председателя ЦК, в зависимости от идентичности программных требований по этим дисциплинам.

36. Студенту, оставленному на повторный год обучения, по согласованию с председателем ЦК, учебный отдел устанавливает дисциплины, по которым он должен прослушать курс лекций, выполнить лабораторные, практические и домашние задания и сдать зачеты и экзамены.

37. В экзаменационные ведомости успеваемости студентов, выдаваемые экзаменатору, вносятся фамилия, имя и отчество экзаменаторов, ассистентов экзаменатора и студентов группы, название специальности, курс, группа, семестр, наименование дисциплины, дата сдачи экзамена и зачета. Экзаменационные ведомости подписываются заместителем директора колледжа.