



УТВЕРЖДАЮ
Директор Акмолинского колледжа
КазАТК им. М. Тынышпаева
Г.Т. Нурманова
«01» _____ 09 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости, промежуточной и
итоговой аттестации обучающихся

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования (с изменениями от 01.09.2022)
2. Настоящее положение регламентирует порядок и сроки проведения всех видов промежуточной, итоговой аттестации обучающихся (ежемесячной аттестации знаний на дневном отделении, семестровых экзаменов и зачетов, контрольных работ).
3. Положение является обязательным для всех педагогических работников Колледжа.
4. Заместитель директора по учебной работе и заведующие отделениями ежегодно в начале учебного года и за две недели до семестровых экзаменов и зачетов доводят положение до сведения педагогических работников и обучающихся Колледжа.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

- 2.1. Ежемесячная аттестация проводится в целях текущего контроля успеваемости обучающихся.
- 2.2. Ежемесячная аттестация обучающихся дневного обучения выставляется в конце месяца по предметам, по которым проведено не менее 10 пар учебных занятий.
- 2.3. Ежемесячная аттестация оценивается традиционными «5», «4», «3», «2» для групп 2019 года приема или балльной системой соответственно для остальных групп.
- 2.4. За аттестуемый период каждый обучающийся должен иметь не менее пяти оценок. Аттестация по предметам выставляется преподавателями не позднее 1-го числа следующего за аттестацией месяца. Обучающийся может быть не аттестованным только в том случае, если им пропущено более 50% учебных занятий за аттестуемый период без уважительной причины, неаттестованным обучающимся ставится в учебном журнале «н/а».
- 2.5. Пересдача неудовлетворительных аттестационных оценок и неаттестаций осуществляется не позднее, чем через две недели после проведения аттестации.

Пересдача осуществляется с разрешения заведующего отделением, в которой педагог делает отметку. Обучающимся, который не аттестован ввиду болезни, задолженность погашается в течение 10 дней с момента выхода после болезни. В противном случае пересдача осуществляется на общих основаниях.

- 2.6. Если обучающийся не аттестован или имеет неудовлетворительную оценку по итогам ежемесячной аттестации, то последующая аттестация не выставляется до тех пор, пока не будет сдана предыдущая.
- 2.7. В случае несвоевременной сдачи аттестации обучающемуся не выставляется итоговая семестровая оценка, в дальнейшем допуск к текущей аттестации осуществляется после отработки неаттестованного предмета.
- 2.8. В случае несогласия обучающегося с выставленной аттестационной оценкой по предмету, заведующие отделениями вправе разрешить пересдать его другому преподавателю или комиссии в составе из трех человек.

3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

- 3.1. Количество обязательных контрольных работ по предметам определяется общеобязательным стандартом образования по специальности.
- 3.2. Контрольные работы проводятся в учебное время, отведенное на изучение предмета. Содержание и сроки проведения контрольных работ указываются в рабочих учебных планах преподавателей.
- 3.3. Время, выделяемое на проведение контрольной работы, должно быть минимальным, как правило, не свыше одного академического часа (изложения по литературе, письменных работ по литературе, математике).
- 3.4. Для обеспечения самостоятельного выполнения обучающимися контрольных работ проведение их в учебной группе, как правило, должно осуществляться по нескольким вариантам (не менее 4-х вариантов) или по индивидуальным заданиям, в том числе и методом тестирования.
- 3.5. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной для групп 2019 года приема или 100-балльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.
- 3.6. Результаты выполнения контрольных работ анализируются преподавателями, и на последующих учебных занятиях обстоятельно разбираются допущенные обучающимися наиболее типичные ошибки.
- 3.7. Выполненные контрольные работы хранятся на предметно-цикловых комиссиях до окончания текущего учебного года. После 30 июня текущего учебного года контрольные работы списываются и уничтожаются в соответствии с решением экспертной комиссии по формированию сдачи дел в архив и уничтожению документов.

4. ЗАЧЕТЫ

- 4.1. Зачеты проводятся только по тем предметам, по которым они предусмотрены в государственных общеобязательных стандартах.
- 4.2. Зачеты проводятся сразу после окончания изучения предмета.
- 4.3. При проведении зачета выясняются знания обучающимися всего объема учебного материала по предмету.
- 4.4. К сдаче зачета допускаются обучающиеся, полностью отработавшие лабораторные работы по предметам, предусмотренным учебным планом.
- 4.5. Итоговые оценки по дисциплинам, модулям, не выносимым на промежуточную аттестацию, выставляются преподавателями по завершению курса на основе оценок текущего контроля успеваемости

- 4.6. Итоги зачета проставляются в зачетной ведомости, учебном журнале и в зачетной книжке обучающегося.
- 4.7. Лица, не сдавшие зачет, пересдают его.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. Промежуточная аттестация в учебном заведении проводится с целью проверки соответствия знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с рабочими планами и программами, разработанными на основе государственных общеобязательным стандартом образования.
- 5.2. Форма проведения промежуточной аттестации (устная или письменная) устанавливается государственным общеобязательным стандартом образования.
- 5.3. Переводные и семестровые экзамены проводятся по расписанию, подготовленному и подписанному заведующим учебного отдела, заместителем директора по учебно-методической работе, утвержденному директором учебного заведения.
Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.
При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:
 - а) в течение дня в учебной группе проводится только один (устный или письменный) экзамен;
 - б) длительность перерыва между экзаменами устанавливается с учетом объема предмета, но не менее 2 дней с обязательным проведением консультации.
- 5.4. Экзаменационные билеты (тесты) для проведения устных экзаменов и задания для письменных экзаменационных работ составляются преподавателями соответствующих предметов, обсуждаются на заседаниях ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.
- 5.5. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы предмета, изучаемого в данном учебном году. В том случае, если специфика предмета требует включения задачи или примера, в экзаменационные билеты включаются 2 вопроса и одна задача или пример.
- 5.6. Комплект билетов по своему содержанию должен охватывать все вопросы изученного программного материала соответствующего предмета.
- 5.7. Количество билетов в комплекте должно быть больше количества обучающихся экзаменуемой группы.
- 5.8. Для подготовки к экзаменам преподаватели за три недели до их проведения сообщают обучаемым вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по программе.
- 5.9. Содержание экзаменационных билетов предварительно до сведения обучающихся не доводится.
- 5.10. Утвержденные экзаменационные билеты хранятся у председателя ПЦК.
- 5.11. Экзаменационный материал: тестовые вопросы, перечень вопросов по билетам хранятся в учебном отделе Колледжа в течение 1 года.
- 5.12. Оценка знаний обучающихся при сдаче экзаменов производится по балльной системе: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно) или 100-балльной системе.
- 5.13. По лабораторным и практическим работам проставляются зачеты (для тех специальностей, где эти работы предусмотрены учебными планами).

- 5.14. Если обучающийся не отработал лабораторные или практические занятия, соответственно по предмету в конце семестра выставляется неаттестация.

6. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТЕСТАЦИИ. ПЕРЕСДАЧА ЗАЧЕТОВ, ЭКЗАМЕНОВ

- 6.1. По окончании каждого семестра по дневной форме обучения по всем изучаемым предметам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся на основании оценок текущего учета знаний, независимо от того, выносятся эти предметы на экзамен или нет. Итоговые оценки за семестр по предметам, не выносимым на экзамены, при переводе обучаемых на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными оценками.

К переводным и семестровым экзаменам по дневной форме обучения допускаются обучающиеся:

- успевающие по всем предметам;
- неуспевающие не более чем по 2-м предметам, если предмет не выносится на экзаменационную сессию;
- выполнившие условия договора с Колледжем на оказание образовательных услуг;
- обучающиеся, имеющие более 2-х неудовлетворительных оценок, по решению педагогического совета.

- 6.2. Сроки повторных семестровых экзаменов устанавливаются заведующим учебного отдела на следующий день после окончания экзаменационной сессии (дневное отделение) и до 20.09. (заочное отделение). Пересдача экзаменов и неудовлетворительных итоговых оценок по предметам, не выносимым на экзамены, осуществляется в сроки:

- зимней сессии – в течение месяца после окончания семестра;
- летней сессии – до 15 сентября.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТЕСТАЦИИ И ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

- 7.1. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету в экзаменуемой группе.
- 7.2. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа или заместителя директора по учебной работе не допускается. В целях контроля на экзамене могут присутствовать заместители директора, заведующие отделениями, заведующий учебного отдела, методист Колледжа, председатели ПЦК.
- 7.3. На проведение устного экзамена предусматривается 25 минут на каждого обучающегося.
- 7.4. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.
- 7.5. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены. Во время экзамена обучающийся может пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.
- 7.6. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебного заведения. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более:
- а) 6-ти астрономических часов по литературе (сочинение);
 - б) 4-х академических часов по математике и специальным дисциплинам и (или) модулям;
 - в) 3-х астрономических часов по государственному языку и русскому языку

(изложение);

г) 2-х астрономических часа по государственному языку и русскому языку (диктант).

д) на выполнение тестового задания по 1 – 1,5 минуте на каждый вопрос.

Обучающиеся, не выполнившие полностью задание письменного экзамена в отведенное время, сдают их незаконченными. Письменные экзаменационные работы проверяются в течение суток, их итоги на второй день после экзамена доводятся до сведения обучающихся.

- 7.7. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Обучающийся, не явившийся на экзамен, сдает его в срок, установленный для погашения задолженности после окончания экзаменационной сессии.
- 7.8. Обучающийся, полностью выполнивший учебный план данного курса и успешно сдавший все экзамены, переводится на следующий курс.
- 7.9. Обучающемуся после окончания экзаменационной сессии имеющих по результатам промежуточной аттестации не более 2-х оценок «удовлетворительно», допускается пересдача на более высокий уровень оценки по направлению заведующей отделением (заместителя директора).
- 7.10. Обучающийся, имеющий в результате сессии и по итогам текущего учета знаний более трех неудовлетворительных оценок, из учебного заведения, как правило, отчисляется.
- В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающемуся, имеющему более трех неудовлетворительных оценок, с разрешения педагогического совета может быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный срок.
- 7.11. В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой по предметам, заведующие отделениями вправе разрешить пересдавать его другому преподавателю. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена по этому предмету проводится только комиссией, назначаемой заместителем директора по учебной работе. Не позднее, чем за один час до начала экзамена, заведующий отделением предоставляет экзаменатору экзаменационную ведомость со списком обучающихся, допущенных к сдаче экзамена, не имеющих задолженности в соответствии с пунктом 6.1.
- 7.12. Оценки, полученные обучающимися на экзаменах, в том числе и неудовлетворительные, заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость. По окончании экзаменов ведомость вместе с комплектом билетов (тестов), заданий для письменных работ сдаются председателю ПЦК. В книжку успеваемости заносятся только положительные оценки.
- 7.13. Итоговые оценки успеваемости для занесения в приложение к диплому определяются по последней экзаменационной оценке.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛАБОРАТОРНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

- 8.1. В течение учебного года проводятся лабораторно-экзаменационные сессии.
- 8.2. Не позднее, чем за месяц до начала лабораторно-экзаменационной сессии, заведующий отделением обеспечивает извещение всех обучающихся о календарных сроках её проведения.
- 8.3. Имеющим право на отпуск считаются обучающиеся по заочной форме обучения, которые не имеют академической задолженности за предыдущий курс (семестр).
- 8.4. К экзамену по каждому предмету допускаются обучающиеся, которые выполнили по этому предмету установленные учебным графиком контрольные, курсовые, лабораторные и практические работы, условия оплаты обучения согласно договору

- об оказании образовательных услуг. Обучающиеся, не получившие по контрольной работе «зачет», к сдаче экзаменов по соответствующему предмету не допускаются.
- 8.5. Обучающиеся, получившие в результате лабораторно-экзаменационной сессии не более 3-х неудовлетворительных оценок, не позднее чем в течение следующего за сессией месяца должны ликвидировать задолженность по предметам.
 - 8.6. Обучающимся, успешно выполнившим учебный план данного курса, выдается справка-вызов. Справку-вызов обучающийся предъявляет руководству своего предприятия, учреждения для возможного предоставления ему дополнительного оплачиваемого отпуска на период лабораторно-экзаменационной сессии.
 - 8.7. Обучающиеся, не выполнившие по уважительным причинам (длительная болезнь, командировка, препятствующая обучению, необходимость ухода за нетрудоспособным ребенком, родителями) учебный график к началу лабораторно-экзаменационной сессии или не принявшие в ней участие, должны предоставить в Колледж соответствующий подтверждающий документ. По разрешению директора им устанавливаются иные сроки ликвидации задолженности.
 - 8.8. Допуск к экзаменам по предметам следующего курса разрешается после ликвидации задолженности за предыдущий курс.
 - 8.9. Обучающиеся, не полностью завершившие обучение и выразившие желание продолжить его, могут быть оставлены на второй год на том же курсе, но не более двух раз за весь срок обучения в Колледже.
 - 8.10. Перевод обучающихся на следующий курс, оставление на второй год, изменение сроков лабораторно-экзаменационной сессии оформляется приказом директора Колледжа.
 - 8.11. Если на большинство вопросов обучающийся дал верный ответ, педагог пишет в конце работы «зачет», дату проверки, подписывается. Рецензии на зачетные работы не пишутся. Если работа выполнена плохо, на большинство поставленных вопросов даны поверхностные или неполные ответы, работа не засчитывается. Педагог пишет слово «не зачтено», кратко указывает недостатки работы, высказывает советы и рекомендации, ставит дату проверки, личную подпись.
 - 8.12. Результаты проверки домашних контрольных работ проставляются в журнал учета.
 - 8.13. Контрольные работы обучающихся передаются заведующему отделением.
 - 8.14. При проверке контрольной работы необходимо:
 - исправить и объяснить ошибку, неточности по существу учебного материала, указать обучающемуся, какой раздел (параграф) учебника он должен изучить.
 - исправить неправильные формулировки, а также все замеченные грамматические ошибки и стилистические погрешности.
 - обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения вопроса.
 - в замечаниях, сделанных по тексту на полях тетради не должно быть никаких неясностей, сокращения слов, употребления слов и терминов, значение которых может быть непонятно обучающемуся, постановка каких-либо знаков без соответствующего разъяснения.
 - 8.15. Согласно учебному плану предусмотрены итоговые контрольные работы, которые проводятся в счет времени, отведенного на изучение соответствующего учебного предмета. При неявке обучающегося по уважительной причине, заведующим отделением назначается другой срок её выполнения, как правило, в период текущей лабораторно-экзаменационной сессии.
 - 8.16. Итоговая контрольная работа может проводиться письменно по вариантам, соответствующим шифру обучающегося или методом тестирования. Форма проведения контрольной работы определяется на заседании ПЦК. Положительные результаты контрольной работы выставляются в экзаменационной ведомости, книжке успеваемости обучающегося, неудовлетворительные – в экзаменационной ведомости.

Итоговая контрольная работа оценивается в баллах «5», «4», «3», «2» или по 100-балльной системе.

- 8.17. Выполненные обучающимися заочного отделения контрольные работы, после проверки, передаются преподавателем в учебную часть и хранятся там до окончания учебного года.
- 8.18. Законченные и принятые от обучающихся курсовые работы (проекты) хранятся в архиве Колледжа до окончания обучающимся курса обучения в Колледже. Отлично выполненные курсовые проекты могут быть использованы преподавателями Колледжа в качестве наглядных пособий по специальным предметам. По окончании учебного года педагог сдает курсовые работы на отделение.
- 8.19. После просмотра учебной частью курсовые уничтожаются через 1 год после окончания полного срока обучения, о чем составляется акт, с указанием перечня работ и фамилий выполнивших их обучающихся.

9. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 9.1. Итоговая аттестация обучающихся Колледжа включает сдачу итоговых экзаменов по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и (или) модулям, или выполнение и защита дипломного проекта (работы), или выполнение и защита дипломной работы со сдачей итогового экзамена по одной из специальных дисциплин и (или) модуля.
- 9.2. Итоговая аттестация проводится по заранее утвержденному графику ее проведения.
- 9.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме освоившие образовательные программы в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов соответствующих специальностей.
- 9.4. При проведении итоговой аттестации с использованием ДОТ Колледж обеспечивает идентификацию личности обучающихся, выбор способа которой осуществляется Колледжем самостоятельно, и контроль соблюдения порядка ее проведения.
- 9.5. Идентификация обучающихся осуществляется посредством визуальной сверки личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся перед видеокамерой в развернутом виде. Обучающиеся заранее информируются о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Колледж удостоверяется в технической возможности обучающихся путем предварительной проверки связи.
- 9.6. Компьютерное тестирование проводится с помощью инструментов, встроенных в информационные системы, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования автоматизирован. Обеспечивается автоматизированная обработка и хранения результатов тестирования.
- 9.7. Дипломный проект выполняется студентами Колледжа, обучающимися по техническим специальностям, а дипломная работа - обучающимися по специальности 04110100- Учет и аудит (по отраслям).
- 9.8. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается итоговая аттестационная комиссия приказом директора.
- 9.9. Состав итоговой аттестационной комиссии формируется из числа квалифицированных специалистов предприятий, преподавателей специальных дисциплин, мастеров производственного обучения и представителей коллегиальных органов управления учебного заведения в соотношении 65 % от представителей работодателей и 35 % от представителей Колледжа, включая секретаря комиссии без права голоса.
- 9.10. Комиссия создается на период итоговой аттестации не позднее, чем за один месяц до проведения итоговой аттестации.
- 9.11. Продолжительность заседаний комиссии не превышает 6 часов в день.

- 9.12. Итоговая аттестация обучающихся в Колледже, в том числе с применением ДОТ, проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и рабочими учебными планами в форме, определенной ГОСО.
- 9.13. До начала итоговой аттестации проводится инструктаж, в том числе о порядке проведения итоговой аттестации, правилах оформления работы, продолжительности выполнения работы, порядке подачи апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации.
- 9.14. Ознакомление обучающихся с порядком проведения итоговой аттестаций осуществляется не менее чем за 20 рабочих дней.
- 9.15. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется приказом директора.
- 9.16. Проведение итоговой аттестации с использованием ДОТ осуществляется на основании личного заявления, которое подается на имя директора Колледжа не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.
- 9.17. Для проведения итоговой аттестации с использованием ДОТ в Колледже оснащаются помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает:
- 1) непрерывное видео и аудионаблюдение за обучающимися, видеозапись;
 - 2) возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты дипломных проектов (работ).
- 9.18. Обучающиеся, участвующие в итоговой аттестации с использованием ДОТ, располагают техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры.
- 9.19. В комиссию представляются следующие материалы и документы:
- 1) рабочий учебный план по специальности;
 - 2) приказ директора Колледжа о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
 - 3) сводные ведомости итоговых оценок обучающихся;
 - 4) комплект экзаменационных билетов и перечень вопросов, выносимых на итоговые экзамены, согласно учебной программе;
 - 5) документы, подтверждающие право обучающихся дневной формы обучения на перенос сроков итоговой аттестации по состоянию здоровья;
 - 6) документы, подтверждающие право обучающихся заочной формы обучения и (или) представление с места работы подтверждающих документов на перенос сроков итоговой аттестации по состоянию здоровья.
- 9.20. Итоговая аттестация обучающихся Колледжа проводится в форме сдачи итоговых экзаменов по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и (или) модулям, или выполнение и защита дипломного проекта (работы), или выполнение и защита дипломной работы со сдачей итогового экзамена по одной из специальных дисциплин и (или) модуля.
- 9.21. Для лиц с особыми образовательными потребностями итоговая аттестация проводится в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья обучающихся.
- 9.22. Итоговая аттестация с использованием ДОТ проводится в режиме реального времени (онлайн). Ответственным за предоставление программных средств и технической поддержки итоговой аттестации со стороны Колледжа является лицо, определяемое приказом директора Колледжа, который не позднее, чем за сутки до начала проводит проверку технических условий проведения итоговой аттестации.
- 9.23. Итоговые экзамены по дисциплинам и (или) модулям проводятся в соответствии с учебными программами в следующих формах: в форме комплексных экзаменов, включающих вопросы нескольких специальных дисциплин и (или) профессиональных модулей.
- 9.24. При проведении итоговой аттестации с применением ДОТ проведение комплексных экзаменов проводится в форме компьютерного тестирования с осуществлением

обязательной идентификации личности обучающегося и контроля за соблюдением порядка проведения комплексных экзаменов.

- 9.25. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании комиссии по проведению итоговой аттестации с участием не менее 2/3 ее членов. Продолжительность защиты одного дипломного проекта (работы) не превышает 30 (тридцать) минут на одного обучающегося. Для защиты дипломного проекта (работы), обучающийся выступает с докладом продолжительностью не более 10 (десять) минут.
- 9.26. За две недели до начала итоговой аттестации, обучающиеся предоставляют допущенные к защите дипломные проекты (работы) с рецензиями и презентационными материалами, при использовании ДОТ обучающийся.
- 9.27. Время проведения защиты дипломного проекта (работы) определяется графиком и доводится до сведения обучающихся не менее чем за три рабочих дня до начала защиты дипломных проектов (работ).
- 9.28. Защита дипломного проекта (работы), в том числе с применением ДОТ, проходит в виде демонстрации презентации.
- 9.29. В случае прерывания процесса защиты дипломного проекта (работы) с использованием ДОТ обучающийся немедленно обращается к заместителю руководителя по учебной работе или заведующему учебной частью с ходатайством о его продолжении.
- 9.30. Продолжительность устного итогового экзамена не превышает 15 (пятнадцать) минут на одного обучающегося.
- 9.31. При проведении итогового экзамена с использованием ДОТ, в случаях выполнения работ раньше установленного времени, разрешается завершение сеанса видеоконференцсвязи досрочно по разрешению председателя Комиссии.
- 9.32. Итоговая аттестация лиц с особыми образовательными потребностями проводится в форме сдачи практической работы по производственному обучению с пояснениями выполняемых действий с обязательным присутствием руководителя. Для защиты практической работы обучающийся выступает с докладом об этапах выполнения работы с продолжительностью не более 15 (пятнадцати) минут. При организации итоговой аттестации для обучающихся с нарушениями слуха привлекается сурдопереводчик.
Вся процедура проведения итоговой аттестации записывается на видео.
- 9.33. Квалификационный экзамен проводится на базе предприятий (организаций, учреждений) работодателей или Колледжа при наличии производственных площадок, лабораторий, мастерских или учебных центров, оснащенных необходимым оборудованием по каждой квалификации.
- 9.34. По решению Комиссии повторно допускаются к итоговой аттестации в текущем учебном году по соответствующей учебной дисциплине и (или) модулю следующие обучающиеся:
- 1) получившие на итоговой аттестации неудовлетворительный результат;
 - 2) не явившиеся на итоговую аттестацию по уважительной причине (в связи с состоянием здоровья или иным объективным причинам, подтвержденным соответствующими документами).
- Срок проведения повторного заседания определяется комиссией.
Повторный итоговый экзамен проводится только по дисциплине и (или) модулю, по которой была получена оценка «неудовлетворительно».
- 9.35. По решению итоговой аттестационной комиссии обучающемуся предоставляется возможность защитить ту же работу повторно, с соответствующей доработкой, или разработать новую тему.
Повторная сдача итогового экзамена и защита дипломного проекта (работы) с целью повышения положительной оценки не допускается.

- 9.36. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при повторной защите дипломного проекта (работы) или сдаче итоговых экзаменов, выдается справка установленного образца об окончании полного курса обучения по специальности (профессии).
- 9.37. В отдельных случаях, обучающимся, не имеющим возможности, пройти итоговую аттестацию в установленные сроки (в связи с состоянием здоровья, призывом на воинскую службу или иным объективным причинам, подтвержденным соответствующими документами), разрешается индивидуальная сдача итоговой аттестации (досрочная сдача или продление сессии) не ранее, чем за два месяца до даты начала итоговой аттестации согласно графику учебного процесса.
- 9.38. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя итоговой аттестационной комиссии и представляет документ, подтверждающий причину. При получении положительного решения обучающийся сдает экзамен и (или) защищает дипломный проект (работу) в другой день заседания итоговой аттестационной комиссии, предусмотренный графиком проведения итоговой аттестации.
- 9.39. Документы, представленные о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.
- 9.40. При проведении итоговой аттестации с использованием ДОТ в случае возникновения технических неполадок обучающемуся предоставляется возможность прохождения итоговой аттестации в другой день и (или) другое время. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт и направляет копию акта всем членам комиссии.
- 9.41. Заседание итоговой аттестационной комиссии оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.
- 9.42. Результаты сдачи итоговых экзаменов и защиты дипломного проекта (работы) объявляются в день их проведения.
- 9.43. Обучающиеся, не согласные с результатами итоговой аттестации, подают заявление на апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.
- 9.44. В исключительных случаях (в том числе при обучении с использованием ДОТ по решению уполномоченного органа в случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера) при возникновении иных обстоятельств, не зависящих от действий участников итоговой аттестации, Комиссия принимает решение по изменению формы проведения итоговой аттестации и определению результатов итоговой аттестации.
- 9.45. При проведении итоговой аттестации с использованием ДОТ учет результатов осуществляется в электронно-цифровой форме. При этом сохранение сведений об итоговой аттестации на бумажном носителе является обязательным.
- 9.46. Обучающимся, освоившим и сдавшим образовательную программу с оценками «отлично» не менее 75 процентов зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам и (или) модулям, курсовым проектам (работам), отчетам по практике учебного плана, а по остальным - с оценками «хорошо», и защитившему дипломную работу (проект) и (или) экзамены с оценками «отлично», выдается диплом с отличием по решению итоговой аттестационной комиссии организации образования.
- 9.47. При применении балльно-рейтинговой буквенной системы обучающемуся, освоившему и сдавшему образовательную программу с оценками «А», «А-», «В+», «В», «В-» и имеющему средний балл успеваемости за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему итоговую аттестацию с оценками «А», «А-», в случае отсутствия повторных сдач экзаменов в течение всего периода обучения выдается диплом с отличием.

- 9.48. Решение о выдаче диплома с указанием уровня квалификации принимается на основе результатов итоговых экзаменов по дисциплинам и (или) модулям и (или) защиты дипломных проектов (работы).
- 9.49. Председатель комиссии в двухнедельный срок по окончании аттестации, составляет отчет об итогах аттестации.
- 9.50. В отчете председателя комиссии отражаются: уровень подготовки обучающихся по данной специальности (профессии); характеристика знаний обучающихся, выявленных на экзамене; недостатки в подготовке обучающихся по отдельным вопросам дисциплин и (или) модулей; рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки квалифицированных кадров по профессиям (специальностям) технического и профессионального, послесреднего образования.
- 9.51. Председатель комиссии докладывает педагогическому совету об итогах работы комиссии.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Персональную ответственность и контроль за выполнением данного положения несут заведующие отделениями и преподаватели.
- 10.2. При изменении законодательства по вопросам образования, введения новых и внесении изменений в действующие нормативные акты Министерством образования и науки по вопросам, затрагиваемым данным положением, являющимся обязательными для средних профессиональных учебных заведений всех форм собственности, в отдельные его пункты вносятся изменения, дополнения или поправки.
- 10.3. Не реже одного раза в два года выполнение данного положения анализируется на административных совещаниях, заседаниях педсовета или организационно-методической комиссии.

Приложение 1

**Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся,
соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе**

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно