

СОГЛАСОВАНО
На заседании Методического совета
АНОО ПО «КТЭиП ПК»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОО ПО «КТЭиП ПК»
_____ О.П. Кондрашова

28 февраля 2023 г.

28 февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ В
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

1. Общие положения

1.1. Экзаменационная сессия является завершающим периодом учебного семестра, а зачеты и экзамены являются формой контроля, на основании которой оценивается уровень знаний студентов по дисциплине. Сроки и продолжительность экзаменационных сессий определяются графиками учебного процесса, ежегодно разрабатываемыми с заместителем директора по учебной работе, учебной частью очного отделения и заочного отделения и утверждается директором техникума.

1.2. Экзамены и зачеты устанавливаются в точном соответствии с рабочими учебными планами. Зачеты и экзамены студенты очной и заочной формы обучения сдают в период зимней и летней экзаменационных сессий, если иное не предусмотрено графиком учебного процесса, утвержденного директором.

1.3. Положение касается экзаменов, сдаваемых обычно в конце семестра после завершения дисциплины или её части.

1.4. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения директора, заместителя по учебной работе, не допускается.

1.5. Настоящее положение доводится до сведения студентов учебной частью.

2. Условия допуска к экзаменационной сессии

2.1. К экзаменационной сессии допускаются студенты, получившие зачеты, выполнившие курсовые работы, сдавшие отчеты по учебной и/или производственной практике определенные учебным планом на семестр.

2.2. Должны быть сданы и проставлены в журнале и зачетной книжке все зачеты, курсовые работы.

2.3. Должен быть сдан отчет по практике и проставлена оценка за защиту отчета в журнале и зачетной книжке.

2.4. В случае соблюдения всех вышеперечисленных условий и проставленного штампа бухгалтерии «Оплачено» на левой части страницы зачетной книжки, заведующая учебной частью проставляет штамп «Допущен» на правой части страницы зачетной книжки, ставит свою подпись и дату получения допуска, в чем студенту нужно убедиться, проверив свою зачетку.

3. Порядок организации и проведения экзаменационной сессии

3.1. За месяц до начала экзаменационной сессии заведующая учебной части составляет расписание экзаменов. Заместитель директора по учебной работе утверждает расписание экзаменационной сессии.

3.2. Делопроизводитель учебной части подготавливает экзаменационные ведомости.

3.3. За две недели до начала экзаменационной сессии проводится педсовет по допуску студентов к сессии. На основании решения заведующая учебной части подает проект приказа со списком студентов очного отделения, допущенных к сдаче сессии. Приказ о допуске студентов к сессии подписывает директор техникума.

3.4. С разрешения заместителя директора по учебной работе, заведующей учебной части вправе разрешить студентам досрочную сдачу экзаменов и зачетов, при наличии уважительной причины и предоставлении соответствующих документов (состояние здоровья, семейные обстоятельства, командировки) и условии выполнения ими учебного плана по дисциплине, по индивидуальным направлениям. В период экзаменационной сессии досрочная сдача экзаменов не допускается.

3.5. Студенты, которым разрешено обучение по индивидуальному плану, сдают зачеты и экзамены согласно утвержденному графику учебного процесса.

3.6. За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки: «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО».

3.7. Успевающим является только тот студент, который в установленные расписанием сроки сдал все зачеты и экзамены, предусмотренные рабочими учебными планами и программами дисциплин.

3.8. Студентам, не выполнившим к началу сессии график учебного процесса по уважительной причине (по медицинским и прочим показаниям), подтвержденным документально, устанавливается другой срок ее проведения. Перенос срока сессии оформляется приказом по учебной части.

3.9. Консультации и экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием экзаменационной сессии.

3.10. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной - двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в следующие сроки: по итогам зимней сессии - не позднее одного месяца по окончании сессии, по итогам летней сессии — до 15 сентября нового учебного года.

3.11. За академическую неуспеваемость, по представлению учебной части, отчисляются из техникума студенты:

- не сдавшие без уважительных причин три и более зачетов;
- не сдавшие в течение одной экзаменационной сессии экзамены по трем дисциплинам;
- не присутствовавшие без уважительных причин на экзаменах по трем дисциплинам;
- не сдавшие трижды экзамен по одной дисциплине;
- не ликвидировавшие академические задолженности, согласно индивидуальным срокам, установленным учебной частью.

3.12. В течение учебного года, с разрешения заместителя директора по учебной работе допускается повторная сдача двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценки. Повторная сдача экзамена разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

3.13. Для пересдачи экзаменов и зачетов в случае получения неудовлетворительных оценок заведующей учебной части выдает ведомость, в котором преподаватель проставляет - оценку за пересдачу и дату.

3.14. По окончании сессии документоведомы учебной части составляют сводные ведомости успеваемости по группам и передают их заведующей учебной части.

3.15. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам (модулям), не выносимым на экзамены, учитываются наравне с экзаменационными.

3.16. По итогам летней сессии на основании результатов промежуточной аттестации заведующая учебной части готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.