



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ ХТТТ
О.Ю. Ярица
«28» 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Хабаровский техникум транспортных технологий
имени Героя Советского Союза А.С. Панова» (КГБ ПОУ ХТТТ)**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Минпросвещения РФ от 20.12.2022 N 1152 "О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762"
- Приказом Минпросвещения РФ от 01.09.2022 N 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования"
- Приказом Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерство образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (редакция от 27.12.2023 - Действует с 01.09.2024);
- Уставом КГБ ПОУ ХТТТ.

2. Основные цели и задачи

2.1 Основной целью организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся является контроль за обеспечением реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, уровнем успеваемости и качеством знаний обучающихся по общеобразовательному, общепрофессиональному, профессиональному циклам и разделам (физическая культура, учебная и производственная практика).

2.2 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется на всех формах обучения: очной и заочной; в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, оценка компетенции обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

2.3 Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания основных профессиональных образовательных программ;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методических комиссий, образовательного учреждения.

3. Текущая аттестация

3.1 Текущий контроль знаний проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики образовательной дисциплины (ОД), междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ), учебной практики (УП), производственной практики (ПП).

3.2 Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока знаний, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

3.3 Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на уроках;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль внеаудиторных самостоятельных работы (в письменной или устной форме);
- экзамен.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний.

3.4 Виды и сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются учебным планом.

3.5 Обобщение результатов текущего контроля проводится ежемесячно. Результаты успеваемости, за месяц каждого обучающегося и группы в целом, предоставляются заместителю директора по УР руководителями групп.

3.6 Данные текущего контроля должны использоваться методическими комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной деятельности обучающихся, своевременного выявления методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4. Промежуточная аттестация

4.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности обучающихся.

4.2 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося по окончании ОД, МДК, ПМ, УП, ПП.

4.3 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества профессиональной подготовки обучающихся Федеральным государственным образовательным стандартам;
- полноты и прочности теоретических знаний по ОД, МДК, ПМ УП, ПП;
- сформированности умений применять теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- сформированности общих и профессиональных компетенций по ОД, МДК, ПМ УП, ПП;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, информационно-коммуникационными технологиями.

4.4 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной ОД, МДК, ПМ
- комплексный экзамен по нескольким ОД или МДК
- зачет или дифференцированный зачет по ОД, МДК, ПМ
- демонстрационный экзамен

Форма и периодичность промежуточной аттестации по ОД, МДК, ПМ определяется в учебном плане, согласуется на заседании предметно-цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по УР, УПР.

4.5 Порядок проведения промежуточной аттестации по ОД, МДК, ПМ выбирается преподавателем и согласуется на заседании предметно-цикловой комиссии.

5. Планирование промежуточной аттестации

5.1 Количество и наименование ОД, МДК, ПМ, практик для промежуточной аттестации устанавливается учебным планом.

5.2 При выборе образовательных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для экзамена следует руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в подготовке обучающихся;
- завершенностью изучения образовательной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
- завершенностью значимого раздела в профессиональном модуле.

6. Подготовка и проведение зачета по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю

6.1 Зачеты проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение ОД, МДК, ПМ.

6.2 Вопросы к зачету разрабатываются преподавателем или группой преподавателей с учетом требований ФГОС, согласуются на заседании предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по УР, УПР.

6.3 Формулировки вопросов должны быть четкими, понятными, исключая двойное толкование.

6.4 Оценка уровня подготовки обучающихся при проведении зачета осуществляется в баллах по пятибалльной системе:

- «5» - отлично
- «4» - хорошо
- «3» - удовлетворительно
- «2» - неудовлетворительно

6.4.1 Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, 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.

6.4.2 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.

6.4.3 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.

6.4.4 Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

7. Подготовка и проведение экзамена по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю

7.1 Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся на русском языке (за исключением

учебной дисциплины «Иностранный язык»).

7.2 Экзамены проводятся по ОД, МДК, ПМ согласно учебного плана.

7.3 Для проведения экзаменов организуется экзаменационная сессия, которая может проводиться концентрировано или рассредоточено.

Если промежуточная аттестация проводится рассредоточено, то экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если промежуточная аттестация проводится концентрировано, то между экзаменами предусматривается не менее одного дня, который может быть использован на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

7.4 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства);

В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе на 5%. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

Методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

- экзаменационная ведомость (форма 1);

- журнал учебных занятий;

- зачетные книжки.

7.5 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

7.5.1 На подготовку устного задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут.

7.5.2 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не менее трех часов на учебную группу.

7.5.3 Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.

7.5.4 В случае отсутствия преподавателя по объективным причинам возможна сдача экзамена другому преподавателю, ведущему данные образовательные дисциплины.

7.6 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по ОД, МДК, практикам и выставляется в приложении к диплому.

7.7 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

7.8 В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

7.8.1 Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной ОД, МДК, ПМ в виде групповых консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.

7.8.2 Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается директором. Время проведения консультаций

назначается с учетом особенностей обучения, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

7.8.3 Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж студентов о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

7.9 Экзамены проводятся с 9 часов утра.

7.9.1 Обучающиеся должны являться на экзамен за полчаса до начала экзамена, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по УР.

7.9.2 На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

7.9.3 На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешённые материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

7.10 Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

8. Порядок проведения аттестации в форме экзамена

8.1 Допуск учащихся к аттестации

8.1.1 К аттестации по ОД, МДК, ПМ и практикам допускаются обучающиеся, успевающие по всем дисциплинам и практикам.

8.1.2 Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по дисциплинам, проходят аттестацию по этим дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

8.1.4 К прохождению аттестации по предмету «Физическая культура» допускаются обучающиеся основной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы.

8.1.5 Вопрос о допуске обучающихся к аттестации обсуждается на Педагогическом совете не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации. Решение педагогического совета о допуске к аттестации фиксируется в Книге протоколов педсоветов.

8.2 К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению Педагогического совета обучающиеся, имеющие семестровую или годовую оценку «2» по дисциплинам, входящим в состав аттестации;
- обучающиеся, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения, профессии, при переводе с одной профессии на другую).

8.3 Освобождение обучающихся от прохождения аттестации

8.3.1 Обучающиеся, успевающие по всем дисциплинам, могут быть освобождены от прохождения аттестации по дисциплинам и физической культуре по состоянию здоровья в порядке исключения. В этом случае итоговые оценки выставляются на основании годовых с учетом уровня фактической подготовки обучающихся.

8.3.2 Освобождение от аттестации или перенос ее на другие сроки возможно по решению педагогического совета и приказа на основании представленных обучающимся следующих документов:

- медицинского заключения комиссии учреждения здравоохранения;
- ведомости оценок по всем дисциплинам за данный курс обучения;
- справки об оценках, полученных обучающимися на аттестации (если частично проходил аттестацию и в ходе ее заболел).

8.3.3 От прохождения аттестации освобождаются участники международных олимпиад и турниров по общеобразовательным предметам, если их проведению или подготовка к ним совпадает по срокам с аттестационным периодом.

8.4 Аттестация по учебной (производственной) практике

8.4.1 Аттестация по учебной (производственной) практике проводится в форме зачета (с оценкой). Зачет по учебной (производственной) практике планируется и проводится мастером производственного обучения под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе в каждой учебной группе в соответствии с программой учебной (производственной) практики за счет учебного времени, отведенного программой.

8.4.2 План проведения зачета, содержание их по профессиям разрабатывается мастерами производственного обучения, рассматривается соответствующей методической комиссией.

8.4.3 При оценке зачета учитывается качество работы и производительность труда, соблюдение требуемого технологического режима, правил охраны труда, умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями, выполнение норм, умение применять полученные знания на практике.

8.4.4 Оценки успеваемости по учебной (производственной) практике за семестр и учебный год выставляются на основании текущих оценок.

8.5 Проведение аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям

8.5.1 Аттестация по ОД, МДК и ПМ проводится комиссиями, утвержденными приказом директора, в составе: председателя (директор, его заместители), преподавателя, ассистента преподавателя той же или родственной ей дисциплине. При необходимости в качестве ассистентов могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин из других образовательных учреждений, предприятий.

8.5.2 Председателем аттестационной комиссии не может быть директор, преподаватель, преподающий в данной группе ОД, МДК и ПМ, по которому проводится аттестация.

8.5.3 Председатель и члены аттестационной комиссии поочередно могут иметь перерыв во время аттестации продолжительностью до 30 минут, устанавливаемый председателем. В отсутствие председателя его заменяет один из членов комиссии.

8.5.4 Аттестацию по физической культуре обучающиеся проходят в спортивной форме и обуви.

При большом количестве групп, проходящих аттестацию, может быть создано несколько аттестационных комиссий.

8.5.5 Аттестация и консультация по подготовке к ней проводятся по утвержденному директором расписанию, которое вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации.

8.5.6 Аттестация в устной форме по учебным дисциплинам, профессиональным модулям проводится по билетам, заданиям проверяющих практические навыки по освоению основных групп компетенций, составленных преподавателем, согласованных с методическими комиссиями с учетом требований программ по этим дисциплинам, профессиональным модулям и утвержденных заместителем директора по УР, УПР.

8.5.6.1 Форма проведения аттестации в устной форме различна: по билетам, собеседование и др., позволяющая установить степень развития обучающегося по данной учебной дисциплине, профессиональному модулю. Аттестация в устной форме проводится на русском языке.

8.5.6.2 При аттестации в устной форме члены аттестационной комиссии выслушивают ответ обучающегося на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа аттестуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы, если это необходимо для более точного и позитивного представления о знаниях и умениях обучающегося по данной ОД, МДК, ПМ.

8.5.6.3 В случае грубого нарушения обучающимся установленного порядка

аттестации, он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшем прохождении аттестации решается педагогическим советом.

8.5.6.4 Оценки, полученные обучающимися на аттестации в устной форме, должны быть объявлены им после окончания аттестации в устной форме.

8.5.6.5 После проведения аттестации аттестационные и итоговые оценки записываются в протокол аттестации, который подписывают члены аттестационной комиссии, проводимые данную аттестацию. Оценки выставляются цифрой и прописью: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

8.5.7 При проведении аттестации по билетам, когда обучающейся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл. Обучающийся, взявший билет, садится за отдельный стол для обдумывания ответа, на что ему отводится до 20 минут.

8.5.7.1 Приложения к билетам (аттестационные материалы составляются преподавателями соответствующих ОД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседании методических комиссий и утверждаются заместителем директора по УР, УПР не позднее чем за 2 недели до начала аттестации.

8.5.8 Для параллельных групп составляются различные варианты приложений к аттестационным билетам. Для трех и более групп допускается использование двух вариантов приложений для составления третьего.

8.5.9 Приложения к билетам не должны быть заранее известны обучающимся и хранятся до проведения аттестации у заместителя директора по УР, УПР.

8.5.10 Директор приказом устанавливает ответственность за обращение с материалами для аттестации обучающихся.

8.5.11 Допускается при проведении аттестации учебную группу разбивать на две подгруппы, проходящих аттестацию в один день. Каждой подгруппе предлагается полный комплект билетов и приложений к ним по данной учебной дисциплине, профессиональному модулю. Билеты, по которым были опрошены обучающиеся, не могут использоваться повторно в одной и той же подгруппе. Обучающиеся вызываются с таким расчетом, чтобы один из них отвечал, а другие (3-4 человека) готовились к ответу.

8.6 По аттестации по профессиональному модулю в протокол выставляется: усвоен, не усвоен. В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа обучающегося на аттестации, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол аттестации особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства.

8.7 По дисциплинам, вынесенным на аттестацию, аттестационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

а) итоговая оценка определяется на основании годовой и аттестационной с учетом оценок за семестр и уровня фактической подготовки обучающегося;

б) при неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

8.9 По окончании аттестации педагогический совет обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к выпускной квалификационной аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора

8.10 Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением администрации ОУ разрешается сдавать оставшиеся дисциплины, профессиональные модули со своей группой, а пропущенные дисциплины, профессиональные модули - в другие сроки.

9. Организация и проведение Демонстрационного экзамена в процедуре промежуточной аттестации

9.1 Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим.

9.2 Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при

государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

9.3 Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля проводится в форме демонстрационного экзамена, выбранный формат демонстрационного экзамена образовательной организацией распространяется на всех обучающихся учебной группы.

9.4 Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

9.5 Организация и проведение Демонстрационного экзамена в процедуре промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о проведении демонстрационного экзамена по ОПОП СПО в КГБ ПОУ ХТТГ.

9.6 Перевод баллов демонстрационного экзамена в оценки по итогам промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с Положением о проведении демонстрационного экзамена по ОПОП СПО в КГБ ПОУ ХТТГ.

9.7 Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, выдается цифровой паспорт компетенций, подтверждающий полученный результат и прохождение аттестации в форме демонстрационного экзамена

9.8 В случае получения отметки «неудовлетворительно» или, отсутствия обучающегося на демонстрационном экзамене в рамках промежуточной аттестации по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно пройти демонстрационный экзамен в соответствии с Положением о проведении демонстрационного экзамена по ОПОП СПО в КГБ ПОУ ХТТГ.

10. Проведение повторной аттестации

10.1 Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

10.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более трёх раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.3 Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по учебным дисциплинам, профессиональным модулям проходят до приказа о допуске к ГИА, а не выпускных групп - до 1 октября следующего учебного года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не имевшие возможности пройти ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

10.4 Каждому обучающемуся, имеющему неудовлетворительные семестровые оценки по дисциплинам, оформляется Карточка академической задолженности (далее - КАЗ), в которой указывается: Срок сдачи задолженностей, Ф.И.О. обучающегося, Номер группы, курс, Номер приказа «О ликвидации академических задолженностей», Ф.И.О. руководителя группы, Предмет, Форма и период задолженности, Дата сдачи, Время, Номер кабинета, Ф.И.О. преподавателя.

Графы «Оценка прописью» и «Подпись преподавателя» заполняются по итогу сдачи академической задолженности.

Карточка академической задолженности (далее - АЗ) регистрируется в «Журнале учёта справок академических задолженностей КГБ ПОУ ХТТГ» (далее – Журнал), выдаётся лично под подпись обучающегося. Корешок карточки остаётся в Учебной части. В

отсутствии студента карточка академических задолженностей выдаётся руководителю группы лично под подпись с регистрацией в Журнале.

После погашения академических задолженностей Карточка сдаётся в Учебную часть с подписью и отметкой даты в Журнале.

Первый срок погашения АЗ составляет 2 (две) календарных недели.

При непогашении АЗ выдаётся новая КАЗ с указанием срока сдачи задолженностей, срок погашения АЗ составляет 2 (две) календарных недели.

При непогашении АЗ выдаётся третья КАЗ с указанием срока сдачи задолженностей комиссии преподавателей по данной ОД, МДК, ПМ, срок погашения АЗ составляет 2 (две) календарных недели.

По истечении третьего срока при непогашении АЗ обучающийся решением педагогического совета отчисляется.

Учитываются обстоятельства, которые привели к возникновению или непогашению АЗ при предоставлении подтверждающей документации.

10.5 Обучающимися выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки, на основании личного заявления на имя директора ОУ, согласно решения педагогического совета и при условии дополнительной подготовки, в порядке исключения, может быть разрешена переаттестация по общеобразовательной дисциплине.

10.6 Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

10.7 По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

10.8 Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

10.9 Досрочная сдача зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена, ДЗ по двум или нескольким дисциплинам, МДК

10.9.1 Право разрешать обучающимся досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период текущего семестра предоставляется директору учреждения. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

10.9.2 В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов обучающийся подает на имя директора заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);

- согласие преподавателя принять экзамен, зачет, ДЗ;

- информация заместителя директора по УР работе об отсутствии академической задолженности.

10.9.3 Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

10.9.4 Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право передачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

10.9.5 Для досрочной сдачи экзамена, зачета, ДЗ обучающемуся выдается индивидуальная ведомость.

11. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации

11.1 Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

11.2 Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

11.3 Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

11.4 Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачетов (ДЗ) и экзаменов независимо от длительности болезни.

11.5 Продление аттестации оформляется в учебной части приказом директора.

11.6 Обучающемуся, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данному предмету (по письменному заявлению). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет заместитель директора по УР.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

12. Порядок ликвидации академической задолженности

12.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

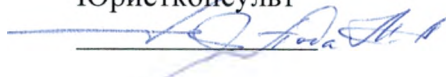
12.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

12.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплины (модулю) не более 2-х раз в сроки, определенные учреждением, осуществляющим образовательную деятельность. Последующая одна пересдача осуществляется в присутствии комиссии, состав которой утверждается директором учреждения. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

12.4 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

СОГЛАСОВАНО

Юристконсульт



СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения

Протокол № 4

29.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет самоуправления обучающихся

Протокол № 1

26.08.2024 г.