

Согласовано

на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 27.03. 2014г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОАУ РИТ

Кузьмичев Ю.А.

28.03.2014г.

**Положение
о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
студентов государственного профессионального образовательного автономного
учреждения Амурской области Райчихинский индустриальный техникум**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Райчихинский индустриальный техникум» (далее - техникум), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Рекомендациями по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180;
- Разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, протокол Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 3 февраля 2011 г. № 1;
- Уставом техникума.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих целей и задач:

- целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов.

Задачи:

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) СПО;

- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержка постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, мастера производственного обучения (далее - мастера п/о), методического совета техникума.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС СПО) и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются практический опыт, умения, знания, общие и профессиональные компетенции студентов техникума.

1.6. Промежуточная аттестация студентов проводится по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК), производственной практике, профессиональным модулям (далее - ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, МДК, ПМ разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев учебного года.

1.8. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) разрабатываются контрольно-оценочные средства и создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

2 Текущий контроль знаний обучающихся

2.1. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений студентов по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ). Контроль знаний может быть устным или письменным.

Текущий контроль знаний и умений студентов осуществляется на учебных занятиях (уроках, лабораторных работах и практических занятиях, контрольной работе), и в период прохождения производственной (профессиональной) практики, внеаудиторной самостоятельной работы.

Главная задача текущего контроля - регулярное управление деятельностью студента и её корректировка. Текущий контроль позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала, освоения общих и профессиональных компетенций и на основе этого оперативно вносить изменения в организацию учебного процесса.

2.1.1 Текущий контроль знаний и умений на занятиях.

При текущем контроле проверяется уровень усвоения студентом знаний и умений (компетенций), установленных программой учебной дисциплины, МДК, ПМ. Виды и формы текущего контроля знаний и умений студентов указываются в программах, КОС

по дисциплинам, МДК, ПМ и календарно - тематических планах преподавателей и мастеров п/о. Для проведения текущего контроля преподаватель (мастер п/о) использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений (компетенций). Текущий контроль знаний осуществляется в форме контрольных, самостоятельных работ, защиты практических занятий и лабораторных работ, письменного и устного опроса и т.д.

2.1.2 Преподаватель (мастер п/о) анализирует учебный материал и выбирает формы и методы контроля и оценки знаний студентов.

По итогам изучения конкретных тем (разделов) дисциплин, МДК, ПМ контрольные работы проводятся за счёт объёма времени, предусмотренного рабочим учебным планом на соответствующую дисциплину, МДК, ПМ. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости студента.

В начале учебного года или семестра преподаватель (мастер п/о) по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

Формы проведения и задания для контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии (методического объединения). Содержание и сроки проведения контрольных работ указываются в календарно-тематических планах преподавателей (мастеров п/о).

2.1.3 В случае пропусков занятий студентами преподаватель (мастер п/о) организует их отработку во время консультаций и дополнительных занятий, в том числе на тематических консультациях.

2.1.4 Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью техникума, предметными (цикловыми) комиссиями, методическими объединениями и преподавателями для управления и обеспечения эффективной учебной работы в техникуме, своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.2 Текущая аттестация студентов.

2.2.1 Контроль проводится один раз в два месяца, за исключением времени прохождения производственной (профессиональной) практики и промежуточной аттестации студентов.

Текущая аттестация проводится с целью накопления результатов учебной деятельности студентов за определённый период времени по всем дисциплинам (модулям), их анализа и при необходимости выработки и принятия соответствующих мер.

Текущая аттестация проводится на основе оценок текущего контроля знаний студентов, которых на момент аттестации должно быть не менее 4-х при проведении не менее 16 занятий. При меньшем количестве проведённых занятий допускается вместо оценки выставление «аттестован».

Результаты текущей аттестации выставляются преподавателем (мастером п/о) в журнале учебных занятий по 5-ти бальной системе отдельной колонкой в срок не позднее второго дня месяца, следующего за аттестацией.

2.3 Председатель предметной (цикловой) комиссии (методического объединения) организует обсуждение итогов текущей аттестации студентов по дисциплинам, МДК, ПМ и предлагает мероприятия по индивидуальной работе со студентами.

Кураторы и мастера п/о учебных групп оформляют сводные ведомости результатов текущей аттестации и посещаемости студентов и сдают их заведующему учебной частью или заведующему отделением в течение 5 дней и используют в дальнейшей своей работе. Заведующий учебной частью или заведующему отделением анализирует итоги аттестации студентов в учебных группах, обобщает результаты в целом по отделению, организует обсуждение на советах отделений и принятие соответствующих мер. Сведения аттестации студентов по отделению анализируются на производственных совещаниях у заместителя директора по учебно- производственной работе.

По итогам текущей аттестации студентов на каждом отделении издаются распоряжения с анализом учебной деятельности групп, отдельных студентов, с оценкой работы кураторов, мастеров п/о групп, преподавателей.

Результаты текущей аттестации студентов обсуждаются в группах, на родительских собраниях, производственных совещаниях.

В целях повышения роли текущей аттестации студентов, активизации работы преподавателей, мастеров со студентами, имеющими неудовлетворительные оценки предусматривается повторная переаттестация по соответствующим дисциплинам в 2-х недельный срок.

Предметные (цикловые) комиссии (методические объединения) разрабатывают систему мер по ликвидации пробелов в знаниях студентов.

Оценки повторной аттестации студентов выставляются в журнале учебных занятий.

3 Промежуточная аттестация обучающихся

3.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студента и определяется рабочими учебными планами и графиками по специальности или профессии (по каждой группе).

Система контроля знаний, умений, практического опыта студентов по каждой учебной дисциплине (МДК) приводится в рабочей программе, по профессиональному модулю - в рабочей программе и программе контрольно – оценочных средств (КОС).

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр. Формы и сроки аттестации определяются рабочими учебными планами по специальностям, профессиям и графиками учебного процесса.

3.2 Промежуточная аттестация студентов проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки студента Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности, профессии;
- полноты и прочности теоретических знаний студентов по дисциплине или ряду дисциплин, МДК, ПМ;
- умений, навыков применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- формирования у студентов общих и профессиональных компетенций;
- формирования умений работать самостоятельно с литературными источниками, включая электронные издания и использование интернетресурсов.

3.3 Промежуточная аттестация проводится в форме зачётов, дифференцированных зачётов, экзаменов и междисциплинарных экзаменов. Зачёты и дифференцированные зачёты проводятся за счёт времени, отведённого на общеобразовательные дисциплины, экзамены и междисциплинарные экзамены - за счёт времени, отведенного рабочими учебными планами и календарными графиками.

По дисциплинам, темам МДК по которым не предусмотрены экзамены, зачёты и дифференцированные зачёты итоговая оценка формируется по результатам текущего контроля (итоговая оценка).

3.4 Результаты освоения, оценка освоения, экзаменационный материал по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике определяются комплектом КОС по соответствующей дисциплине и (или) профессиональному модулю.

3.5 Завершающим этапом промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Результатом освоения профессионального модуля является готовность студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и составляющих его общих и профессиональных компетенций, формирующиеся в процессе освоения ОПОП СПО в целом.

Форма проведения экзамена (квалификационного) его содержание и требования к оцениванию определяются комплектом КОС по соответствующему профессиональному модулю. Итогом экзамена является решение «вид профессиональной деятельности освоен (или не освоен)» и оценка.

4 Порядок проведения дифференцированного зачета, зачета

4.1 Дифференцированный зачет, зачет проводится по учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики (в течение семестра). Преподаватель (мастер п/о) самостоятельно разрабатывает условия, процедуру подготовки и проведения дифференцированного зачёта, зачета. Учет учебных достижений обучающихся проводится при помощи различных форм текущего контроля. При проведении дифференцированного зачёта, зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 неудовлетворительно).

4.2 В начале семестра, но не позднее, чем за две недели до прохождения аттестации студентам выдается перечень вопросов, выносимых на дифференцированный зачет, зачет по дисциплине, МДК, производственной (учебной) практике.

4.3. Для студентов, осваивающих профессию, дифференцированный зачет по производственной (учебной) практике выставляется на основании формы 2 журнала учета учебной практики. Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании характеристики обучающегося, дневника по производственной практике.

4.4. Результаты дифференцированных зачетов, зачетов оформляются в классном журнале и заносятся в зачетную книжку студента и сводные (итоговые) ведомости учебных групп. Ведомости хранятся в учебной части до окончания срока обучения студента и используются на экзамене (квалификационном) по ПМ и при проведении государственной итоговой аттестации.

5 Порядок проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК

5.1 Экзамены по учебной дисциплине, МДК проводятся по завершении изучения учебной дисциплины и междисциплинарного курса в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса на учебный год, так и в течение семестра (после завершения аудиторных занятий). При чередовании экзаменов с днями учебных занятий выделение дополнительного времени на подготовку не происходит. При планировании 2 экзаменов в рамках одной календарной недели (без учебных занятий

между ними) для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, предусматривается не менее 2 дней.

На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, утверждаемое руководителем отделения, которое доводится до сведения студентов, преподавателей и мастеров не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.2 Экзамен, как правило, принимается преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине или (МДК). Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная, тестовая) доводится до сведения студентов на вводном занятии.

5.3 В случае, если дисциплины или МДК изучается студентами в течение нескольких семестров, экзамен по ним проводится в объёме учебного материала, не более чем за два семестра. Преподаватели разрабатывают в соответствии с программой дисциплины или ПМ контрольно- оценочные средства: перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен, которые охватывают наиболее важные разделы и темы, согласует их на заседании предметной (цикловой) комиссии или методического объединения и объявляет студентам не позднее, чем за месяц до начала сессии.

5.4 Количество вопросов и заданий в перечне должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. Формулировки вопросов в билетах должны быть краткими, чёткими, понятными. Могут быть применены тестовые задания. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в группе (на 2-3).

5.5 Экзаменационные билеты (материалы) рассматриваются на заседании предметных (цикловой) комиссий и утверждаются заведующим отделением не позднее, чем за 2 недели до начала сессии (назначенной даты проведения экзамена). Содержание экзаменационных билетов (материалов) до сведения студентов не доводится.

5.6 Организация подготовки и проведение экзаменов:

5.6.1 Предметная (цикловая) комиссия методическое объединение определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене; в период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость.

Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На подготовку задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более 3-х часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более 3-х часов на учебную группу.

Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 студентов.

В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), ПМ;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа.

5.6.2 Преподаватель до начала экзамена получает экзаменационную ведомость у заведующего учебной частью или отделением, а после окончания экзамена её сдаёт. Оценки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в зачётную книжку студента (кроме неудовлетворительных), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), а также в учебный журнал (кроме неудовлетворительных), рядом с оценкой за семестр. Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Студент, не явившийся на экзамен по неуважительной причине, считается неуспевающим по данной дисциплине. В случае уважительной причины студенту назначается другой срок сдачи экзамена.

Пересдача неудовлетворительных оценок оформляется приказом заведующего отделением.

5.6.3 Экзамены принимаются преподавателями, проводившими занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу. Форма экзамена может быть устной или письменной.

5.6.4 Даты проведения консультаций назначаются преподавателем, экзаменов-утверждается заведующим отделением техникума и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до проведения экзамена.

5.6.5 Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу составляются на основе программ учебной дисциплины, ПМ и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, компетенций установленных ФГОС НПО или стандартом соответствующей дисциплины.

5.6.6 На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до сведения студентов не доводится.

5.6.7 Экзаменационные билеты утверждаются заведующим отделением и хранятся в информационно-методическом центре. Экзаменационные билеты выдаются за день до начала экзамена.

5.6.8 Проведение аттестации начинают, как правило, с 9 часов утра.

5.6.9 Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение одного календарного дня, не считая дня проведения экзамена.

5.6.10 На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена - не более шести часов на учебную группу, на проверку письменного экзамена - не более 1/4 академического часа на каждого студента.

5.6.11 Уровень подготовки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно».

5.6.12 Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио студента.

5.6.13 Обучающийся имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

5.6.14 В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы разрешается, в течение трех календарных дней со дня объявления оценки, подать заявление на имя

заместителя директора по учебно-производственной работе с указанием конкретных оснований для апелляции:

- несоответствие экзаменационных вопросов программе учебной дисциплины, профессионального модуля в части междисциплинарных курсов;
- ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания.

5.6.15 Неудовлетворенность уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

5.6.16 Для рассмотрения заявления создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая заместителем директора по учебно-производственной работе, которая утверждается приказом директора техникума. В сроки, установленные заместителем директора по учебно-производственной работе, апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет оценку его работы. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью его председателя и является окончательным.

6 Порядок проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

6.1. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю, направленный на проверку готовности студента к выполнению указанного вида деятельности и сформированности у него общих и профессиональных компетенций. Экзамен (квалификационный) проводится в соответствии с учебным графиком и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателя.

6.2 При освоении ОПОП по специальности экзамен (квалификационный) проводится в соответствии с календарным графиком.

6.3. При освоении ОПОП по профессии допускается проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким ПМ, если данные модули имеют единую профильную направленность и вид (специфику) профессиональной деятельности. Допускается проведение экзамена (квалификационного) поэтапно, с использованием накопительной системы, если освоение модуля длится несколько семестров, профессиональные компетенции требуют оценивания с использованием специального оборудования, помещения, полигона и т.п., если оценить его освоение на экзамене (квалификационном) в режиме «здесь и сейчас» невозможно.

6.4. Для проведения экзамена по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия (не менее 3 человек) в состав которой могут входить: представитель работодателя (социального партнера) соответствующего профиля – в качестве председателя комиссии и членов комиссии: заведующего отделением или заведующего учебной частью, преподавателя, руководителя практики. Решение принимается большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель квалификационной комиссии. Присвоение квалификации рабочего фиксируется (если предусмотрено) в протоколе заседания.

6.5. Ответственный преподаватель, член квалификационной комиссии перед началом экзамена (квалификационного) проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

6.6 Дата проведения экзамена (квалификационного), состав квалификационной комиссии назначается приказом директора техникума и доводится до сведения студентов и преподавателей не менее чем за две недели до начала экзамена.

6.7. Форма проведения экзамена (квалификационного) по ПМ определяется комплектом КОС по ПМ. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;
- защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;
- защита проекта, курсового проекта (работы); оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний.

6.8. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. К началу проведения экзамена (квалификационного) в помещении должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регулирующая документация, утвержденная методическим советом техникума и материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости), а также следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием во время экзамена (квалификационного) (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);
- протокол заседания квалификационной комиссии;
- зачетные книжки;
- классный журнал учебной группы;
- портфолио студента.

6.9. Студенты, не сдавшие экзамен (квалификационный), допускаются к нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности в установленные комиссией сроки.

7 Условия ликвидации академической задолженности студентами

7.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студент обязан ликвидировать академическую задолженность.

7.2 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.3 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз техникумом создается комиссия.

7.4 Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

7.5 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.6 Студенты, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.