

ПРИНЯТО
педагогическим
советом
от «21» ноября 2024 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ РМЭ
«Йошкар-Олинский медколледж»
№ 72-П от 25.11. 2024 г.
Регистрационный № 232

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «24» августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ); Уставом ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж».

1.2. В соответствии с п. 1, ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж» (далее - Учреждение) самостоятелен в выборе формы, порядка промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. В соответствии с пп.10 п. 3 ст. 28 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ к компетенции образовательной организации относится осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

1.4. Освоение ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), учебной и производственной практики, профессионального модуля (ПМ), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с программой учебной дисциплины, МДК

и практики. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение достижения положительных результатов освоения ППССЗ, предусмотренных ФГОС СПО.

1.6. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен по модулю (экзамен квалификационный по профессиональному модулю);
- защита курсовой работы.

1.7. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

1.8. При проведении промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по образовательным программам среднего профессионального образования с использованием ЭО и ДОТ Учреждение определяет:

а) способ идентификации и (или) аутентификации обучающихся – по студенческому билету обучающегося;

б) порядок использования сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости в целях фиксации нарушений (далее – сервис прокторинга);

в) порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;

г) порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, а также о способе ознакомления с их результатами.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- систематического контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных ППССЗ;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе. Образовательной программой может быть предусмотрена иная шкала фиксации результатов освоения образовательных программ (например, рейтинговая, накопительная система оценивания с последующим переводом в пятибалльную систему), а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ без разделения на уровни освоения.

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося (проведение дополнительной работы, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося).

2.6 Результаты текущего контроля фиксируются в документах (журнал учебных занятий, путевка и журнал проведения практических занятий).

2.7. Успеваемость обучающихся, занимающихся по приказу по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

3. Планирование и общие условия проведения промежуточной аттестации

3.1. Перечень экзаменов и зачетов, а также семестр, в котором они проводятся, определяется учебным планом по образовательной программе.

3.2. Количество зачетов и дифференцированных зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов в учебном году не должно превышать 10, а экзаменов – 8. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам (дисциплинам, модулям).

3.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки; промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины; промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета может проводиться в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки и проводится за счёт часов отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

3.4. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с программой промежуточной аттестации, рассмотренной на заседании цикловой методической комиссии, методическом совете и утвержденной приказом директора. Комплект заданий (оценочных средств) промежуточной аттестации формируется на основе действующих программ по дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю (ПМ). Программа промежуточной аттестации доводится до сведения студентов в первые 2 месяца от начала учебного года. Содержание билетов промежуточной аттестации до сведения студентов не доводится.

3.5. На промежуточной аттестации могут присутствовать: директор, заместители директора, председатели цикловой методической комиссии (ЦМК) соответствующей

дисциплины, заведующие отделениями, методисты.

Присутствие иных посторонних лиц без разрешения директора Учреждения не допускается.

3.6. За своевременное обеспечение бланками ведомостей промежуточной аттестации экзаменатора несет ответственность заведующая отделением.

3.7. Студент обязан явиться к началу промежуточной аттестации, имея при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору до начала промежуточной аттестации.

3.8. Результат промежуточной аттестации объявляется студенту непосредственно после его сдачи (письменного экзамена – в день его проведения после проверки работ) и фиксируется в ведомости. Положительная оценка выставляется также в соответствующей графе в зачетной книжке студента и в журнале учебных занятий группы, в последующем данная оценка заносится в сводную ведомость успеваемости выпускников и в приложение к диплому. Неудовлетворительная оценка выставляется в ведомость, но не выставляется в зачетную книжку и журнал учебной группы. В случае неявки обучающегося для сдачи промежуточной аттестации в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»). Обучающему, не явившемуся на промежуточную аттестацию по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины - назначается другой срок сдачи промежуточной аттестации.

3.9. Запись итогов промежуточной аттестации для зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов и экзаменов по модулю: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Запись итогов промежуточной аттестации для экзамена квалификационного: вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен. Независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля результат промежуточной аттестации является определяющим и рассматривается как окончательный.

3.10. В соответствии с п.2. ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике, профессиональному модулю **не более двух раз** в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.11. По завершению промежуточной аттестации допускается передача неудовлетворительной оценки. Консультации для передающих не предусматриваются.

3.12. Для повторного проведения промежуточной аттестации во второй раз по приказу директора Учреждения создается комиссия.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности в установленные сроки, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.13. По завершении промежуточной аттестации в семестре допускается пересдача экзамена, зачета, дифференцированного зачета с целью повышения оценки, но не более 1 повторной сдачи экзамена, зачета или дифференцированного зачета по одной дисциплине (МДК) в учебный год.

3.14. На старших курсах допускается повторная сдача экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов) не более трех дисциплин, МДК с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, МДК изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на производственную практику по профилю специальности.

3.15. Повторная аттестация дисциплины разрешается директором или зам. директора по учебной работе по личному заявлению студента и по представлению заведующего отделением

3.16. Студент, не явившийся для сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета), обязан в кратчайший срок представить заведующим отделением письменные объяснения причин неявки с приложением подтверждающих документов и пройти промежуточную аттестацию по индивидуальному графику.

3.17. Оплата труда членов экзаменационной комиссии проводится по факту затраченного времени (не более 6 часов за каждый этап экзамена в соответствии с программой промежуточной аттестации, не более 2 часов за консультацию), штатным преподавателям часы включаются в тарификацию.

4. Экзамен (дифференцированный зачет)

4.1. Формы проведения экзамена (дифференцированного зачета) устанавливается в соответствии с программой промежуточной аттестации.

4.2. Время проведения экзаменов (дифференцированных зачетов) устанавливается учебным планом и календарным учебным графиком на текущий учебный год. Расписание экзаменов и дифференцированных зачетов утверждается директором Учреждения и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до проведения промежуточной аттестации.

Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами - не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день сессии.

4.3. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации.

4.4. Студент, успешно выполнивший учебный план текущего семестра допускается к экзамену (дифференцированному зачету). Если по дисциплине, вынесенной на экзамен (дифференцированный зачет), при отсутствии пропусков занятий у студента текущая оценка «2», то он допускается к сдаче экзамена (дифференцированного зачета). Допуск студентов к экзамену (дифференцированному зачету) осуществляется ведущим преподавателем и заведующим отделением. Студенты, имеющие пропуски занятий и не ликвидировавшие задолженности, не допускаются к сдаче экзамена (дифференцированного зачета). Ведущий преподаватель пишет служебную записку на имя директора Учреждения в соответствии с которой издается приказ о не допуске студента до экзамена (дифференцированного зачета).

4.5. Студент сдает экзамены и дифференцированные зачеты в составе своей учебной группы в установленные расписанием сроки. В исключительных случаях, связанных с медицинскими показаниями, семейными и иными особенностями

обстоятельствами заместитель директора по учебной работе вправе разрешить студентам прохождение промежуточной аттестации досрочно или по индивидуальному графику.

4.6 Студент, обучающийся по индивидуальному плану, может сдавать экзамены и зачеты в составе любой группы.

4.7. К началу экзамена (дифференцированного зачета) должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материал справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (дифференцированном зачете);

- экзаменационная ведомость.

4.8. Экзаменационные билеты для зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов рассматриваются на заседании ЦМК и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Экзаменационные билеты для экзамена квалификационного/экзамена по модулю рассматриваются на заседании ЦМК и утверждаются приказом директора после согласования с работодателем. Экзаменационные билеты хранятся у заместителя директора по учебной работе.

4.9. Экзаменационные билеты выдаются преподавателю в соответствии с графиком, и в день завершения экзамена возвращаются.

4.10. Экзамен (дифференцированный зачет) проводится в специально подготовленных помещениях. Время на подготовку ответа по билету – не более 30 минут.

4.11. Во время сдачи практической части устного экзамена (дифференцированного зачета) в аудитории может находиться одновременно не более 10 студентов.

4.12. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен (дифференцированный зачет).

4.13. Знания студентов на экзамене (дифференцированном зачете) оцениваются по пятибальной системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Студенту, использующему в ходе экзамена (дифференцированного зачета) неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется оценка «неудовлетворительно».

В случае неявки студента на экзамен (дифференцированный зачет), в экзаменационной ведомости преподавателем делается отметка «не явился».

4.14. Экзамен (дифференциальный зачет) может состоять из двух частей.

Первая часть – теоретическая (тестирование). Студенту предлагается ответить на определенное количество тестовых заданий (не менее 50). В тестовых заданиях должен быть отражен весь изучаемый материал.

Вторая часть экзамена - практическая (практические задания, решение ситуационных задач, выполнение манипуляций и др.)

4.15. **Оценка знаний:**

Критерии оценки знаний выполнения тестовых заданий:

90-100% - правильных ответов - «отлично»

80-89% - «хорошо»

67-79% - «удовлетворительно»

66% и менее – «неудовлетворительно»

Критерии оценки решения профессиональных задач и выполнения практического задания:

Оценка	Критерии оценок
5	А. Ответ полный, аргументированный, изложен грамотно и последовательно Б. Практическое задание выполнено без замечаний с соблюдением всех правил выполнения манипуляций (асептика, антисептика, соблюдение алгоритма)
4	А. Допущены незначительные ошибки, которые не имеют решающего значения в постановке диагноза и обосновании его, в лечении и уходе за пациентом Б. Допущены незначительные погрешности в выполнении манипуляций.
3	А. Верная идея и ход рассуждений, но получен неверный ответ. Б. При демонстрации манипуляционной техники нарушена последовательность алгоритма. Манипуляция выполнена некачественно.
2	А. Дана меньшая часть ответа, задача решена неправильно с грубейшими ошибками. Б. При демонстрации манипуляционной техники допущена грубая ошибка. В. Манипуляция не выполнена.

4.16. Если экзамен сдается в два этапа (первый: тестирование, второй: решение ситуационных задач), то ставится общая оценка на основании оценок за теоретическую и практическую части, решающей является оценка за выполнение практического задания.

Технология выставления оценки на экзамене

Компьютерное тестирование	Практическая часть	Итоговая оценка
5	5	5
5	4	4
5	3	3
5	2	2
4	4	4
4	3	3
4	2	2
3	3	3
3	2	2
2	2	2
4	5	5
3	5	4
2	5	3
3	4	4
2	3	2
2	4	3

5. Комплексный экзамен (КЭ), Комплексный дифференцированный зачет (КДЗ)

5.1. КЭ, КДЗ проводится по нескольким дисциплинам с учетом межпредметных связей.

5.2. КЭ, КДЗ может состоять из двух этапов по каждой дисциплине, входящей в КЭ, КДЗ (тестовый контроль теоретических знаний и устный контроль/контроль

практических навыков).

Тестовый контроль теоретических знаний.

Из банка тестовых заданий на экзамене, дифференцированном зачете произвольно формируются варианты тестовых заданий. Время для ответов – 1 минута на тестовый вопрос.

Критерии оценок второго этапа экзамена:

Оценка	Критерии оценок второго этапа экзамена:
5 «отлично»	Комплексная оценка предложенной ситуации, знание теоретического материала с учетом межпредметных, внутрипредметных связей, правильный выбор тактики действий, последовательное и уверенное выполнение манипуляций
4 «хорошо»	Комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, не полное раскрытие межпредметных, внутри предметных связей, правильный выбор тактики действий, логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога, уверенное выполнение практических манипуляций.
3 «удовлетворительно»	Затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации, неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога, правильное, последовательное, но неуверенное выполнение практических манипуляций.
2 «неудовлетворительно»	Неверная оценка ситуации, неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации, нарушению безопасности пациента, неправильное выполнение практических манипуляций, проводимое с нарушением безопасности пациента и медперсонала.

5.3. Подведение итогов КЭ, КДЗ:

За каждый этап экзамена, дифференцированного зачета студент получает оценку в соответствии с критериями оценок. При подведении итогов выводится одна оценка за два этапа КЭ, КДЗ по каждой дисциплине, входящей в КЭ.

В сводную семестровую ведомость выставляется отдельная оценка по каждой учебной дисциплине (по разделам КЭ).

6. Экзамен квалификационный/экзамен по модулю

6.1. Промежуточной формой контроля по профессиональному модулю является экзамен квалификационный/экзамен по модулю.

Экзамен квалификационный проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности (ВПД) и сформированности у него компетенций, определенных ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен/ не освоен». ВПД считается освоенным, если имеется заключение о сформированности каждой профессиональной компетенции. Компетенция считается сформированной при выполнении компетентностно-ориентированного задания не менее чем на **80 %**.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению основных видов деятельности (ОВД) и сформированности у него профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности.

Запись итогов промежуточной аттестации для экзаменов по модулю: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Критерии оценки итогов для экзамена по модулю:

«отлично» - 90-100% - правильных ответов;

«хорошо» - 80-89% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 70-79% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - менее 69% правильных ответов.

Вид деятельности считается освоенным, если имеется заключение о сформированности каждой профессиональной компетенции. Компетенция считается сформированной при выполнении компетентностно-ориентированного задания не менее чем на **70 %**.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю (экзамен квалификационный/экзамен по модулю) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

6.2. Экзамен квалификационный/экзамен по модулю проводится в соответствии с программой промежуточной аттестации профессионального модуля. Программы промежуточной аттестации профессиональных модулей общедоступны, размещены в локальной сети Учреждения.

6.3. Условия допуска к экзамену квалификационному/экзамену по модулю. К экзамену квалификационному/экзамену по модулю приказом директора Учреждения допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики.

6.4. Содержание контрольно-оценочных средств (далее - КОС) экзамена квалификационного/экзамена по модулю.

Комплекты КОС для оценки усвоения профессиональных модулей представлены заданиями трех типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

Задания на проверку усвоения необходимого объема информации носят практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания (экспертный лист, оценочный лист, лист наблюдения).

6.5. Основные условия подготовки к экзамену квалификационному /экзамену по модулю.

Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

В период подготовки к экзамену квалификационному/экзамену по модулю могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Экзамен квалификационный/экзамен по модулю проводится в специально подготовленных помещениях. Время и место проведения экзамена устанавливается в

зависимости от вида экзамена квалификационного/экзамена по модулю. Экзамен проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в счет времени промежуточной аттестации.

6.6. Структура аттестационной комиссии для проведения экзамена квалификационного/экзамена по модулю.

Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Председателем комиссии для проведения экзамена квалификационного/экзамена по модулю является представитель работодателя.

Аттестационная комиссия формируется из преподавателей колледжа. Состав членов комиссии утверждается директором колледжа.

6.7. Результаты, полученные на экзамене квалификационном/экзамене по модулю, заносятся преподавателем в журнал учебных занятий, зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных оценок), экзаменационную ведомость.

7. Организация выполнения и защиты курсовой работы

7.1. Порядок организации выполнения и защиты курсовой работы определяется Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы по профессиональному модулю ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж».

7.2. Количество курсовых работ (проектов), наименование МДК, ПМ, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием.

7.3. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями Учреждения, рассматриваются и принимаются цикловыми методическими комиссиями, утверждаются приказом директора Учреждения.

7.4. Защита курсовых работ (проектов) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на прием курсовых работ (проектов). Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

7.5. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку на защите, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок ее выполнения.

8. Зачет

8.1. Формы проведения зачета устанавливаются в соответствии с программой промежуточной аттестации.

8.2. К зачету допускаются студенты, освоившие программу дисциплины, учебной практики.

8.3. Оценка зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине, МДК, практики за данный семестр.

9. Подведение итогов текущего контроля и промежуточной аттестации

9.1. Итоги текущего контроля и промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях ЦМК, методического и педагогического совета Учреждения.

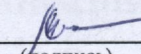
9.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть учебного плана ППССЗ, переводятся на следующий курс

9.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам и (или) имеющие академическую задолженность на конец учебного года, переводятся на следующий курс условно.

9.4. Учреждение создает условия для обучающегося для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

9.5. Экзаменационные ведомости промежуточной аттестации хранятся в течение всего периода обучения студента в колледже у заведующих отделением, в последующем сдаются в архив (хранятся 5 лет).

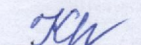
Заместитель директора по учебной работе
(руководитель структурного подразделения)


(подпись)

Малинина Н.К.
(фамилия, инициалы)


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
(должностное лицо, с которым согласовывается Положение)


(подпись)

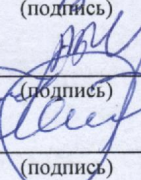
Криницына М.Е.
(фамилия, инициалы)

Заместитель директора по экономическим вопросам
(должностное лицо, с которым согласовывается Положение)


(подпись)

Бойчук Р.В.
(фамилия, инициалы)

Председатель Совета Соуправления


(подпись)

Четкарев Н.И.
(фамилия, инициалы)