

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Л.А. ФИЛАТОВА»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета колледжа
Протокол от 29.12.2020
№ 28

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ г. Москвы
«МТК имени Л.А. Филатова»

 В.А. Жибцов



14» января 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) в ГБПОУ г. Москвы «МТК имени Л.А. Филатова» (далее – колледж) разработано на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в посл. ред.) «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», действующего Устава колледжа, требований ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже.

1.2. Положение разработано с учетом мнения родительского совета колледжа (протокол от 24.11.2020 № 2) и студенческого совета колледжа (протокол от 24.11.2020 № 2).

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

- оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ);

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ;

- широкое использование современных, инновационных контрольно-оценочных технологий;

- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателей, предметно-цикловых комиссий (ПЦК) и колледжа.

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

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (далее – УД), междисциплинарным курсам (далее – МДК), учебной и производственной практике, профессиональным модулям (далее – ПМ) в сроки, предусмотренные учебными планами колледжа и календарными графиками.

1.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой УД, МДК, ПМ разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7. Настоящее Положение определяет порядок оценки качества освоения студентами образовательных программ, порядок планирования промежуточной аттестации и проведения зачетов и экзаменов, а также порядок ликвидации академической задолженности.

2. Текущий контроль

2.1. Основной задачей текущего контроля успеваемости (далее – текущий контроль) является повышение качества и прочности знаний и практических умений студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, увеличение обратной связи между преподавателем и студентом, совершенствование работы ПЦК по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности студентов.

2.2. Текущий контроль представляет собой контроль освоения студентами программного материала УД, МДК и может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

2.3. Входной контроль студентов проводится в начале изучения УД, МДК с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе контроля их знаний.

2.4. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ УД, МДК, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.5. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий и может осуществляться в форме:

проверки посещения студентами аудиторных занятий;

оценки качества усвоения студентами учебного материала на практических занятиях;

тестирования, опроса, оценки выполнения реферата, эссе, обязательной контрольной работы, домашнего задания, творческих заданий и проектов, докладов, презентаций, отдельных разделов курсового проекта;

оценки результатов самостоятельной работы обучающихся и т.д.

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики УД, МДК.

2.6. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению темы или раздела УД (МДК) и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения компетенций. Рубежный контроль может проводиться также по завершению семестра.

Рубежный контроль по завершению темы или раздела УД (МДК) может проводиться в форме контрольной работы, тестирования, показа.

Рубежный контроль по завершению семестра представляет собой итоговое занятие за семестр и проводится, если в этом семестре не предусмотрен зачет или экзамен по данной УД (МДК).

Форму и вид проведения итогового занятия за семестр преподаватель выбирает самостоятельно (контрольная работа, контрольный урок, тестирование, защита реферата, творческий показ и др. формы).

Количество времени на проведение итогового занятия за семестр составляет, как правило, один академический час. Задания для студентов к

проведению итогового занятия за семестр разрабатываются преподавателями.

Если итоговое занятие за семестр не проводится, то студент аттестуется за семестр по текущим оценкам в семестре, которых должно быть не менее трех.

2.7. Содержание, темы практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях соответствующих ПЦК.

Практические занятия проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе в журнале учебных занятий и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на занятии студенты обязаны выполнить практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.8. Обязательные контрольные работы по УД – количество, тематика и форма проведения определяется в рабочей учебной программе и отражается в календарно-тематических планах преподавателей. Время, выделяемое на проведение обязательной контрольной работы, как правило, – один час.

Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости студента. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

Обязательные контрольные работы хранятся в течение учебного года в соответствующих ПЦК.

2.9. Срезовые контрольные работы проводятся для определения остаточных знаний, проведение которых организуется под руководством заместителя директора по учебно-методической работе.

Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются преподавателями, обсуждаются на заседаниях соответствующих ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Время проведения срезовых контрольных работ от 25 до 45 минут. Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в журнале колонкой, внизу пишется «срез». Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении студентом неудовлетворительной оценки не допускается.

2.10. Формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента определяются в рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по УД и МДК.

2.11. Данные текущего контроля успеваемости используются руководителями и преподавателями колледжа для анализа освоения студентами ППССЗ, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера со студентами, а также для совершенствования методики преподавания УД и МДК.

2.12. Студенты, пропустившие по неуважительной (либо уважительной) причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по образованию и воспитательной работе по согласованию с соответствующей ПЦК и начальником отделения СПО.

2.13. Занятия, пропущенные обучающимися и студентами по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке в течение 30 дней со дня пропуска, но не позднее начала экзаменационной сессии в общеустановленные сроки.

Для студентов, пропустивших занятия по уважительной причине, отработка может проводиться по индивидуальному графику, согласованному с соответствующей ПЦК. Методы и формы отработки пропущенных занятий определяются преподавателями.

2.15. По окончании каждого семестра по всем изучаемым УД, МДК преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация студентов – процедура установления соответствия качества подготовки студентов колледжа требованиям ФГОС за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью обучающихся и ее корректировку.

3.2. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения УД, МДК;
- оценка компетенций обучающихся.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким УД, МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет/дифференцированный зачет;
- комплексный зачет/дифференцированный зачет.

3.4. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.5. Периодичность и форма промежуточной аттестации определяется утвержденным учебным планом по специальности.

3.6. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, не должен составлять более двух недель в семестр.

3.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

3.8. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель УД (МДК).

3.9. Формой отчетности, подтверждающей освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по основному виду профессиональной деятельности может быть портфолио документов и работ, содержащее отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

3.10. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

3.11. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию образовательного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета колледжа.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой УД, МДК, профессиональному модулю, в том числе введенных за счет вариативной части, учебной и производственной практикам в учебном плане по специальности предусматривается одна из форм промежуточной аттестации.

4.2. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.3. При выборе УД, МДК для экзамена колледж руководствуется следующим:

- значимостью УД, МДК;
- завершенностью изучения УД, МДК;
- завершенностью значимого раздела в УД, МДК.

В случае изучения УД и МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре.

4.4. При выборе УД, МДК для комплексного экзамена (комплексного зачета) необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.

4.5. Экзамен (квалификационный) – форма независимой оценки результатов освоения студентами профессиональных модулей с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

4.7. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика) в следующих случаях:

УД, МДК изучаются на протяжении нескольких семестров;

на УД, МДК запланирован небольшой объем часов обязательной учебной нагрузки.

4.8. Зачет/дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на проведение УД (МДК, практики).

5. Подготовка и порядок проведения промежуточной аттестации

5.1. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексного экзамена

5.1.1. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен проводится в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.

5.1.2. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа. При составлении расписания должны соблюдаться следующие требования:

в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;

интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;

первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

5.1.3. К экзамену по УД (МДК), комплексному экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все практические задания, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

5.1.4. Вопрос о допуске к экзаменам студентов, имеющих неудовлетворительные оценки, решается заместителем директора по образованию и воспитательной работе совместно с соответствующей ПЦК и начальником отделения СПО; в отдельных случаях – может выноситься на педагогический совет.

5.1.5. Содержание контрольно-оценочных средств по УД и МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и компетенций обучающихся.

5.1.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), которые должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, позволить оценить уровень сформированности умений и знаний, общих и профессиональных компетенций.

5.1.7. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем(ями) УД, МДК, обсуждается на заседаниях ПЦК не позднее, чем за месяц до начала сессии.

5.1.8. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

5.1.9. За месяц до начала экзаменационной сессии разрешается доводить до сведения обучающихся вопросы для повторения изученного материала, составленные по программе в последовательном порядке.

5.1.10. На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания должны иметь равноценный характер, формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные материалы могут содержать тестовые задания.

5.1.11. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по образованию и воспитательной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.1.12. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.1.13. При разработке экзаменационных материалов преподаватель может предусмотреть возможность обращения обучающегося во время экзамена к персональному портфолио.

5.1.14. Для максимального приближения требований промежуточной аттестации студентов УД и МДК профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внешних экспертов могут привлекаться работодатели, а также преподаватели, читающие смежные дисциплины.

5.1.15. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.1.16. К началу экзамена по УД и МДК готовятся следующие документы:

комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и освоенных компетенций по УД, МДК;

экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства) для проведения экзамена по УД, МДК;
наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и др., разрешенные к использованию на экзамене (перечень разрешенных материалов определяется ПЦК по представлению преподавателя(ей) УД, МДК);
экзаменационная ведомость;
журнал учебных занятий;
зачетные книжки.

5.1.17. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

5.1.18. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

5.1.19. Экзамены принимаются преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной УД, МДК в экзаменуемой группе.

5.1.20. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа, комплексного – не более половины академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного – не более трех часов на учебную группу. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая и день его проведения.

5.1.21. На проведение экзаменов, связанных с прослушиванием, просмотром учебных работ, предусматривается фактически затраченное время, но не более 4-х часов в день.

5.1.22. При проведении устных экзаменов группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 4-5 обучающихся.

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

5.1.24. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.1.25. Оценка, полученная на экзамене, вносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

5.1.26. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

5.1.27. Студентам, не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, устанавливается индивидуальный срок сдачи экзамена.

5.2. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)

5.2.1. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

5.2.2. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля в форме демонстрации и защиты выполненной профессиональной задачи, на рабочих местах или в условиях, максимально приближенных к профессиональной деятельности.

5.2.3. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств (фонд оценочных средств) на основе программы модуля в части раздела 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учетом программы практики (по данному профессиональному модулю) для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

5.2.4. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения полученного задания и логика защиты.

5.2.5. К началу экзамена (квалификационного) готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств (ФОС) для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и др., разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с определенным перечнем;

- оценочные листы по профессиональному модулю;

- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю;

- журнал учебных занятий;

- зачетные книжки.

5.2.6. Контрольно-оценочные средства (ФОС) разрабатываются соответствующей ПЦК совместно с организациями, участвующими в проведении практики, и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

5.2.7. В качестве независимых внешних экспертов, оценивающих успешность освоения обучающимися профессиональных компетенций, выступают работодатели или высококвалифицированные специалисты.

5.2.8. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей администрации колледжа, преподавателей, мастеров курсов и работодателей (представителей работодателей).

5.2.9. Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается показателями освоения/неосвоения вида профессиональной деятельности. В оценочном листе студента дается оценка овладения им профессиональными и общими компетенциями по профессиональному модулю и делается соответствующая запись: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». В экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента при успешной сдаче квалификационного экзамена указывается – «зачтено». В противном случае допускается повторная сдача квалификационного экзамена, но не позднее начала проведения итоговой государственной аттестации.

5.2.10. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, назначается новый срок сдачи экзамена (квалификационного).

5.3. Подготовка и проведение зачета, комплексного зачета

5.3.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета разрабатываются ПЦК самостоятельно.

5.3.2. К сдаче зачета допускаются обучающиеся, имеющие положительную оценку по УД (МДК) по результатам текущего контроля успеваемости.

Основанием для выставления зачета по итогам текущего контроля знаний («автоматом») являются активность работы на занятиях и правильность устных и письменных ответов, оцененная высокими баллами; при этом студент не должен иметь пропусков по данной дисциплине, МДК.

5.3.3. Зачет может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, письменных ответов на вопросы, тестирования, работ творческого характера и др.

Преподаватель УД (МДК) определяет форму проведения зачета исходя из соотношения теоретической и практической части программы и эффективности использования времени.

5.3.4. Уровень подготовки студента фиксируется в журнале учебных занятий, аттестационной ведомости и зачетной книжке (кроме оценки «неудовлетворительно»): при проведении зачета – словом («зачтено»), при проведении дифференцированного зачета – баллами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.3.5. Оценка за зачет является окончательной оценкой по УД (МДК) за данный семестр.

5.3.6. При проведении комплексного зачета по УД, МДК оценки в ведомости, журнале и зачетной книжке проставляются по каждой дисциплине (МДК).

6. Повторная сдача экзамена (зачета) с целью повышения оценки

6.1. С целью повышения оценки с I по III курс включительно допускается повторная сдача экзамена (зачета) по одной УД (МДК) в период сессии (по выбору студента) на основании письменного заявления на имя директора по учебно-методической работе, согласования с преподавателем(ями) и начальником отделения СПО.

6.2. На IV курсе с целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена (зачета) по двум дисциплинам (МДК).

7. Ликвидация академической задолженности

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УД, МДК, ПМ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

7.2. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей УД, МДК не более двух 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.

7.3. Для ликвидации студентами академической задолженности устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности не позднее первого месяца семестра, следующего за сессией.

7.4. График ликвидации академической задолженности составляется учебным отделом, утверждается заместителем директора колледжа по образованию и воспитательной работе.

7.5. График ликвидации академической задолженности доводится до сведения студентов под подпись кураторами (педагогами-организаторами) учебных групп.

7.6. В случае, если студент вторично получил неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации, создается комиссия, назначаемая приказом директора колледжа. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается ее председателем не позднее, чем на следующий день после пересдачи.

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

7.8. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из колледжа приказом директора как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.