

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В НОУ СПО КОСТРОМСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ОАО «КОСТРОМАКООПЦЕНТР»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся НОУ СПО Костромского технологического техникума (далее - техникум), которые обучаются по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.
- 1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:
 - Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ст. 58)
 - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
 - Устав техникума.
- 1.3. Система текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:
 - оценить качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО;
 - аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;
 - широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
 - организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
 - поддерживать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методической комиссии, техникума.
- 1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация обучающихся является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.
- 1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка освоения компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, общие и профессиональные компетенции обучающихся техникума.
- 1.6. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.
- 1.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

2. Текущий контроль знаний обучающихся

- 2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся техникума.
- 2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.
- 2.3. Форму текущего контроля определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущего контроля преподавателем указывается в рабочей программе учебной.
- 2.4. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.
- 2.5. Контрольная работа, как форма текущего контроля, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и календарно- тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.
- 2.6. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 - «отлично». 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно» и отражаются в учебных журналах.
- 2.7. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения своевременно.
- 2.8. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и методическими комиссиями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.
- 2.9. Пропуски занятий по уважительной причине подтверждаются документально.
- 2.10. Занятия, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному преподавателем.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

- 3.1. Промежуточная аттестация обучающихся является обязательной и проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год. Основными формами промежуточной аттестации являются:
 - зачет (З) или дифференцированный зачет (ДЗ);
 - экзамен (Э);
 - комплексный экзамен или комплексный ДЗ по двум или нескольким дисциплинам (МДК, видам практики);
 - экзамен (квалификационный) - (Эк) по профессиональному модулю;
 - курсовая работа (проект).
- 3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводится с целью определения:
 - соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования,
 - полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
 - наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.
- 3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень дисциплин, выносимых на экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.
- 3.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике и русскому языку и одного устного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается обучающимися или образовательным учреждением. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся З и ДЗ.
- 3.5. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме - по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.
- 3.6. Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно. При составлении заданий устного экзамена и ДЗ рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы.

4. Организация промежуточной аттестации обучающихся

- 4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.
- 4.2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) - ЭК, который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к ЭК является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).
- 4.3. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен»
- 4.4. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.
- 4.5. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.
- 4.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».
- 4.7. Зачеты являются результатом успешного выполнения обучающимися лабораторных и зачетно - графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой. Оценка «зачтено» успешно работающему обучающемуся выставляется без специального итогового собеседования.
- 4.8. Не допускается проведение практических занятий и лабораторных работ в качестве дополнительных зачетов или экзаменов.

- 4.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.
- 4.10. Промежуточную аттестацию в форме зачет (З) или дифференцированный зачет (ДЗ) следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

5. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям

- 5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ. выносимым на аттестацию.
- 5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:
- 5.3. подготовка нормативных документов;
- 5.4. разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- 5.5. организация и проведение консультаций;
- 5.6. оформление информационных стендов;
- 5.7. создание условий для проведения аттестации.
- 5.8. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.
- 5.9. К экзамену по УД, МДК, ПМ, допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.
- 5.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по дисциплинам теоретического обучения, сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.
- 5.11. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:
- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
 - интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
 - первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.
- 5.12. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации.
- 5.13. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на обучающихся с различными способностями. При составлении билетов необходимо

стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании цикловой методической комиссии. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, и утверждается заместителем директора по учебной и методической работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до обучающихся.

- 5.14. 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.
- 5.15. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.
- 5.16. Методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.
- 5.17. К промежуточной аттестации обучающихся должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:
 - экзаменационные билеты;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
 - экзаменационные ведомости промежуточной аттестации.
- 5.18. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.
- 5.19. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно провести инструктаж обучающихся по процедуре проведения экзамена или о 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.
- 5.20. В этот же период в учебных кабинетах оформляются стенды «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают:
 - требования обязательного минимума умений и навыков по УД, МДК, ПМ согласно образовательному стандарту;
 - перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом, письменной работой:
 - график проведения групповых и индивидуальных консультаций.
- 5.21. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

5.22. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данной дисциплине.

6. Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

- 6.1. Экзамен проводится экзаменатором или экзаменационной комиссией в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим требовательность и уважение.
- 6.2. В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.
- 6.3. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.
- 6.4. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.
- 6.5. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.
- 6.6. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от трёх до шести академических часов на учебную группу.
- 6.7. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».
- 6.8. На письменные работы, оцененные баллами «2» при необходимости составляются рецензии.
- 6.9. На проверку письменных работ отводится до 2 дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся через информационный стенд.
- 6.10. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

7. Проведение повторной аттестации обучающихся

- 7.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, и для тех, кто был не допущен до промежуточной аттестации, как имеющие неудовлетворительные оценки по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.
- 7.2. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих). Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

- 7.3. По окончании повторной аттестации малый Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение малого Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).
- 7.4. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению малого Педагогического совета на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по двум предметам, изучаемым на предыдущих курсах.
- 7.5. 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).

8. Состав и функции экзаменационной комиссии

- 8.1. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине, МДК, ПМ может осуществляться экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся. В состав экзаменационной комиссии может входить представитель работодателя, преподаватель по дисциплине, МДК, ПМ, преподаватель той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля).
- 8.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:
- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям ФГОС СПО;
 - подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ.
- 8.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации обучающихся, а также образовательными стандартами.

9. Оценка и учет знаний обучающихся

- 9.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:
- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;
 - умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
 - обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.
- 9.2. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».
- 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.
- 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.
- 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.

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

9.3. По курсовому проекту (работе), учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), производственной практике (преддипломной) выставляется дифференцированная оценка.

10. Порядок получения и сдачи экзаменационных ведомостей промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

10.1. Для проведения зачета (ДЗ) или экзамена готовятся экзаменационные ведомости промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, ПМ, которые выдаются в учебной части техникума преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета (ДЗ).

10.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает экзаменационные ведомости в учебную часть.

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

11.1. Директору техникума предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

11.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов обучающийся подает на имя директора техникума 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 учебной работе об отсутствии академической задолженности.

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

11.4. 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.

11.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета, ДЗ обучающемуся выдается индивидуальная ведомость. Направление на практику выдаётся вторично, практика проходит в свободное от учёбы время.

12. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации обучающихся

12.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

12.2. 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.
- 12.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.
 - 12.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Продление аттестации оформляется приказом директора.
 - 12.5. Обучающемуся, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данному предмету (по письменному заявлению обучающихся). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет зам. директора по учебной работе.
 - 12.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

13. Порядок ликвидации академической задолженности

- 13.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 13.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 13.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплины (модулю) не более 2-х раз в сроки, определенные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.
- 13.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.