

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТУРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Методического совета
«30» августа 2021 г.
Протокол №1
на заседании
Педагогического совета
«30» августа 2021 г.
Протокол №1



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ ТМТ
С.И.Шнип

Приказ № 52-с § 1 от 30. 08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ КГБПОУ «ТУРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель студенческого совета:



« 10 » 09 2021 г.

п. Тура, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Туринский медицинский техникум» разработано на основании:

1.1. Конституции Российской Федерации;

1.2. Федерального закона от 29.12.2012 (ред. от 21.07.2014) №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.4. Приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

1.5. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело

1.7. Устава КГБПОУ ТМТ (далее - Техникума);

1.8. Положения о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КГБПОУ ТМТ.

2. Настоящее положение определяет порядок планирования, организации и проведения процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Техникума (далее - студентов) как необходимого составляющего мониторинга качества подготовки конкурентоспособных специалистов, востребованных на современном рынке труда, а также порядок сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов квалификационных и ликвидации академической задолженности.

3. Положение является локальным нормативным актом КГБПОУ ТМТ.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов - это систематическая проверка учебных достижений студентов, проводимая преподавателем на учебных занятиях.

2.2. Формы контроля могут варьироваться в зависимости от содержания раздела учебной дисциплины (профессионального модуля).

2.3. Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- определение уровня продвижения студентов в изучении учебной дисциплины (профессионального модуля) и диагностика затруднений в изучении материала;
- совершенствование выбранных средств и методов обучения, упрочение обратной связи между преподавателями и студентами;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов.

2.4. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин (МДК) и оценка сформированности компетенций.

2.5. Предметом оценивания являются знания, умения, сформированные компетенции обучающихся техникума. Оценка осуществляется в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.6. Текущий контроль успеваемости студентов проводится по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами, рабочими программами, календарно-тематическими планами, календарным учебным графиком.

2.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости студентов по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения студентов.

2.8. Для организации и проведения текущего контроля успеваемости преподавателями создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции (тесты, задачи, контрольные работы и пр.).

2.9. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины (профессионального модуля).

2.10. Формы текущего контроля:

- устный опрос - контроль, проводимый после изучения материала по одной или нескольким темам (разделам) учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;

- письменный опрос - контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) учебной дисциплины (междисциплинарного курса);

- комбинированный опрос - контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки успеваемости студентов по

одной или нескольким темам (разделам) учебной дисциплины (междисциплинарного курса);

- проверка (защита, презентация и т. д.) выполнения домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование;
- контрольный диктант;
- анализ конкретных профессиональных ситуаций;
- деловые и ролевые игры;
- семинарские и практические занятия;
- проверка выполнения практикоориентированных заданий;
- решение экспериментальных и ситуационных задач;
- постановка и проведение опытов, наблюдений;
- сдача спортивных нормативов;
- другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями самостоятельно.

2.11. В начале учебного года преподаватель, по своему усмотрению, может проводить входной контроль знаний студентов, приобретенных им на предшествующем этапе обучения.

2.12. Оценка, полученная студентом в ходе текущего контроля успеваемости, выставляется преподавателем в журнал теоретических и практических занятий в установленном порядке и доводится до сведения студента. При отсутствии по дисциплине практических и семинарских занятий текущий контроль успеваемости осуществляется путем проверки преподавателем знаний студентов на теоретических занятиях.

2.13. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся используются заместителем директора по УР, председателями предметных цикловых комиссий, преподавателями, кураторами для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, коррекции учебного процесса.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ КГБПОУ ТМТ

3.1. Общие положения

3.1.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов и оценивает результаты учебной деятельности студента за один семестр. Образовательная организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;
- сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических 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.

3.1.3. Основными формами промежуточной аттестации в Техникуме являются:

- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине (МДК);
- дифференцированный зачет по производственной практике;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;

3.1.4. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами.

3.1.5. Количество экзаменов в учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов (без учета зачетов по физической культуре) - 10.

3.1.6. При составлении материалов промежуточной аттестации, записи в ведомостях промежуточной аттестации, заполнении зачетной книжки и приложения к диплому наименования и индексы учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебных и производственных практик) должны строго соответствовать наименованиям и индексам, указанным в учебном плане основной профессиональной образовательной программы по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленной подготовки).

3.2. Зачет (дифференцированный зачет) по дисциплине

3.2.1. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается техникумом по учебным дисциплинам:

- которые, согласно учебному плану основной профессиональной образовательной программы, программы подготовки специалистов среднего звена, изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану основной профессиональной образовательной программы, программы подготовки специалистов среднего звена отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.2.2. Зачет (дифференцированный зачет) по отдельной учебной дисциплине проводится за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины.

3.2.3. Уровень подготовки обучающегося при проведении зачета фиксируется в зачетной ведомости словом «зачтено» либо «незачтено», неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не заносится.

3.2.4. Уровень подготовки обучающегося при проведении дифференцированного зачета фиксируется в зачетной ведомости в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не заносится.

3.2.5. Оценка по результатам сдачи зачета (дифференцированного зачета) также выставляется в журнал теоретических и практических занятий.

3.2.6. Преподаватель имеет право за систематическую работу и отличные успехи в течение семестра освободить студента от сдачи зачета (дифференцированного зачета), выставить в экзаменационную ведомость отметку, в графе «номер билета, вопроса, темы» написать б/н (без номера).

3.2.7. В случае неявки студента на зачет (дифференцированный зачет) преподавателем делается в зачетной ведомости отметка «н/я».

3.2.8. Зачетная ведомость заполняется преподавателем и сдается заместителю директора по УР в день проведения зачета (дифференцированного зачета).

3.3. Экзамен по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу), комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам)

3.3.1. При выборе учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) для экзаменов техникум руководствуется следующим:

- значимостью учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса);
- завершенностью значимого раздела учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля).

3.3.2. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам техникум руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

3.3.3. В случае изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в течение нескольких семестров допускается проведение экзаменов по данной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) в каждом из семестров.

3.3.4. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения - 36 часов (1 неделя) (если иное не предусмотрено ФГОС).

3.3.5. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы.

3.3.6. На каждую экзаменационную сессию заместителем директора по учебной работе составляется расписание экзаменов, которое утверждает директор техникума.

3.3.7. При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется один экзамен. Интервал между экзаменами составляет не менее двух календарных дней. Допускается проведение первого экзамена в первый день экзаменационной сессии.

3.3.8. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.3.9. В период подготовки к экзамену, согласно расписанию экзаменов, преподавателем проводятся консультации (не менее 2 часов на группу).

3.3.10. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

3.3.11. Форма проведения экзамена (устная или письменная), устанавливается предметными (цикловыми) комиссиями в начале семестра и доводится до сведения студентов преподавателем.

3.3.12. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.3.13. К экзамену по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексному экзамену по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) по данным учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам).

3.3.14. Экзаменационные материалы отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

3.3.15. По учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам), выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу), но не более чем за два семестра.

3.3.16. Экзаменационные материалы (перечень теоретических вопросов и практических задач, экзаменационные билеты, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене) составляются преподавателем на основе рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей) и охватывают их наиболее актуальные разделы (темы).

3.3.17. Количество теоретических вопросов и практических задач в

перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

3.3.18. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.3.19. Экзаменационные билеты составляются на основе перечня теоретических вопросов и практических задач.

3.3.20. Для каждой учебной группы составляется отдельный комплект экзаменационных билетов.

3.3.21. Количество экзаменационных билетов должно быть больше (на 5 билетов) числа обучающихся, допущенных к сдаче экзамена по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам).

3.3.22. Экзаменационные материалы рассматриваются на заседании предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до экзамена (комплексного экзамена).

3.3.23. Перечень теоретических вопросов и практических задач доводится преподавателем до сведения студентов за месяц до начала экзаменационной сессии.

3.3.24. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

3.3.25. Экзамен по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) проводится в специально подготовленных аудиториях преподавателями, которые вели учебные занятия по данным учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) в экзаменуемой группе.

3.3.26. На подготовку к сдаче и сдачу устного экзамена по отдельной дисциплине одним студентом отводится не более одного академического часа, в том числе на сдачу экзамена - не более $\frac{1}{3}$ академического часа.

3.3.27. На подготовку к сдаче и сдачу устного комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам одним студентом отводится не более одного академического часа, в том числе на сдачу экзамена - не более $\frac{1}{3}$ академического часа.

3.3.28. На сдачу письменного экзамена предусматривается не более трех академических часов на одну учебную группу.

3.3.29. Количество обучающихся в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 8 человек.

3.3.30. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины (профессионального модуля);
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.3.31. При проведении экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.3.32. Оценка, полученная на экзамене (комплексном экзамене), заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительные), а также в журнал учебных занятий (при проведении комплексного экзамена - по каждой учебной дисциплине (междисциплинарному курсу), входящему в комплексный экзамен.

3.3.33. Экзаменационная оценка по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу).

3.3.34. Преподаватель имеет право за систематическую работу и отличные успехи в течение семестра освободить студента от сдачи экзамена (кроме ГИА), выставить в экзаменационную ведомость отметку, в графе «номер билета» написать б/н (без номера).

3.3.35. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «н/я».

3.3.36. Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором и сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

3.4. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю

3.4.1. Экзамен квалификационный является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3.4.2. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю проводится непосредственно по завершении изучения учебной программы профессионального модуля.

3.4.3. Целью проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю является подтверждение сформированности у обучающихся всех общих и профессиональных компетенций, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля.

3.4.4. Для проведения экзамена квалификационного приказом директора техникума создается экзаменационная комиссия, в состав которой включаются преподаватели, которые вели учебные занятия по данному профессиональному модулю, и представители работодателей.

3.4.5. Экзамен квалификационный состоит из 2 этапов:

- 1 этап, контроль теоретических знаний, проводится в виде выполнения заданий в тестовой форме или ответов на вопросы, которые должны быть равноценными по сложности и трудоемкости, формулировки - четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование;
- 2 этап - контроль и оценка знаний путем решения ситуационных задач, правильности выполнения технологий оказания медицинских услуг

3.4.6. На сдачу экзамена квалификационного предусматривается не более $\frac{1}{3}$ академического часа на каждого обучающегося.

3.4.7. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: междисциплинарных курсов и практик.

3.4.8. Итогом освоения профессионального модуля является готовность к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности, формирование у обучающегося профессиональных и общих компетенций.

3.4.9. Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

3.4.10. В случае неявки обучающегося на экзамен квалификационный в экзаменационной ведомости ставится отметка «н/я».

3.4.11. Экзаменационная ведомость сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

4. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ КГБПОУ ТМТ

4.1. Преподаватели в течение 1 месяца с начала учебного года разрабатывают материалы промежуточной аттестации.

4.2. Материалы промежуточной аттестации рассматриваются на заседаниях соответствующих предметных (цикловых) комиссий, и в случае необходимости дорабатываются.

4.3. Рассмотренные на заседании предметных (цикловых) комиссий материалы промежуточной аттестации утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.4. Все материалы промежуточной аттестации хранятся у заместителя директора по учебной работе и выдаются на руки преподавателю в день проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю).

4.5. Заместитель директора по учебной работе подготавливает ведомости для проведения промежуточной аттестации (зачетные, экзаменационные) и выдает их на руки преподавателю в день проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю).

4.6. Преподаватель (преподаватели) к началу промежуточной аттестации подготавливает следующие документы:

- материалы для проведения зачета (дифференцированного зачета), экзаменационные билеты;
- материалы и другие средства для выполнения практических заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы, разрешенные к использованию на зачете (дифференцированном зачете, экзамене);
- зачетную (экзаменационную ведомость);
- журнал теоретических и (или) практических занятий.

4.7. Преподаватель фиксирует полученные оценки в зачетной книжке студента и журнале теоретических и (или) практических занятий (кроме неудовлетворительных), зачетной или экзаменационной ведомости (в том числе неудовлетворительные).

4.8. Преподаватель сдает заполненные и подписанные ведомости заместителю директора по учебной работе.

4.9. Заместитель директора по учебной работе доводит до сведения куратора группы обо всех неудовлетворительных оценках и неявках обучающихся группы.

4.10. Куратор группы выясняет причины неявки обучающихся на зачет (экзамен) и в случае уважительной причины неявки пишет на имя заместителя директора по учебной работе служебную записку о назначении даты и времени сдачи (пересдачи) зачета (дифференцированного зачета, экзамена, курсовой работы (проекта).

4.11. Заместитель директора по учебной работе назначает дату и время сдачи (пересдачи) указанной формы промежуточной аттестации.

4.12. Сдача (пересдача) указанной формы промежуточной аттестации оформляется отдельной ведомостью, которая также сдается заместителю директора по учебной работе.

4.13. Материалы промежуточной аттестации хранятся в течение учебного года у заместителя директора по УР.

5. УСЛОВИЯ ПЕРЕСМОТРА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. По завершении экзаменационной сессии, по графику, согласованному с преподавателями учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), руководителями практик, и с разрешения заместителя директора по учебной работе допускается сдача (пересдача зачета) (дифференцированного зачета, экзамена), по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку либо на котором не присутствовал по уважительной причине.

5.2. С целью повышения оценки на старших курсах допускается повторная сдача зачета (дифференцированного зачета, экзамена), но не более одной пересдачи и не более чем по двум дисциплинам.

5.3. С учетом уважительных причин и с разрешения заместителя директора по учебной работе допускается досрочная сдача экзаменов в сроки, не превышающие одного месяца до начала экзаменационной сессии, и при условии сдачи всех зачетов (дифференцированных зачетов), а также перенос экзаменационной сессии на более поздний срок.

5.4. При сдаче (пересдаче) зачета (дифференцированного зачета, экзамена) оформляется отдельная зачетная (экзаменационная) ведомость, которую преподаватель сдает заместителю директора по учебной работе.

5.5. Положительная оценка, полученная в результате сдачи, и повышенная оценка, полученная при пересдаче зачета (экзамена), заносится также в зачетную книжку студента и в журнал теоретических и (или) практических занятий.

5.6. При наличии уважительных причин студентам, не ликвидировавшим задолженности в установленный срок, по их личному заявлению, заверенному преподавателем или руководителем практики с

разрешения заместителя директора по учебной работе может быть разрешена ликвидация академической задолженности в индивидуальном порядке.

5.7. При наличии нескольких академических задолженностей по итогам экзаменационной сессии заместитель директора по учебной работе по согласованию с преподавателями устанавливает студенту индивидуальный график пересдач.

5.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.9. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.10. Студенты, имеющие академическую задолженность, **вправе пройти** промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом **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.

5.11. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия.

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

5.13. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Им устанавливаются сроки прохождения промежуточной аттестации.

5.14. Студенты, не ликвидировавшие (без уважительных причин) в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.15. В случае болезни преподавателя или отсутствия его на работе по иным причинам проведение промежуточной аттестации поручается другому преподавателю. Данное решение, по согласованию с председателем ПЦК, принимается заместителем директора по учебной работе, утверждается приказом директора техникума.

5.16. После окончания экзаменационной сессии куратор составляет отчет об итогах сессии по установленной форме для обсуждения на Педагогическом Совете с целью выработки мер по дальнейшему улучшению организации учебной работы.

КГБПОУ «Туринский медицинский техникум»

ЛИСТ СДАЧИ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

ФИО студента

№ п/п	Предмет	Отметка о ликвидации задолженности	Подпись преподавателя
1.			
2.			

Заместитель директора по УР

ФИО

КГБПОУ «Туринский медицинский техникум»

ПМ ___ МДК ___ (наименование цикла)

<p>Билет рассмотрен и одобрен на заседании ЦМК клинических дисциплин Протокол № _____ от _____ Преподаватель:</p>	<p>БИЛЕТ № 1 ОК 1-13 ПК 2.1-2.8</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Зам. директора по учебной работе _____(ФИО)</p>