

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

**СОГЛАСОВАНО**  
решением Студенческого  
Совета  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от « 05 » декабря 2018 г.  
Протокол № 4

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от « 05 » декабря 2018г.  
№ 419/05-02

**СОГЛАСОВАНО**  
решением Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от «06 » декабря 2018 г.  
Протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**в Областном государственном автономном**  
**профессиональном образовательном учреждении**  
**«Шебекинский техникум**  
**промышленности и транспорта»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение определяет порядок и содержание промежуточной аттестации обучающихся областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее – техникум) по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 06– 1225 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования», Законом Белгородской области от 31 октября 2014 г. №314 «Об образовании в Белгородской области», Уставом техникума, федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям среднего профессионального образования (далее – ФГОС).

1.3 Формы и порядок промежуточной аттестации определяются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами (далее – РУП).

1.4 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС по специальностям или профессиям. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

1.5 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС среднего профессионального образования;
- полноты и прочности знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций по учебной дисциплине (далее – УД), междисциплинарному курсу (далее – МДК), профессиональному модулю (далее – ПМ);
- умений самостоятельной работы.

## **II. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Для всех учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, изучаемых в текущем семестре, в т. ч. введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

Формы промежуточной аттестации по УД и ПМ по годам обучения и по семестрам определяются рабочими учебными планами по специальностям или профессиям.

2.2. Предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации:

- по учебным дисциплинам, кроме «Физической культуры», – дифференцированный зачет или экзамен;
- по дисциплине «Физическая культура» и по разделу ФК.00 «Физическая культура» – зачет или дифференцированный зачет;
- по профессиональным модулям – экзамен (квалификационный);
- возможна промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по МДК – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – зачет или дифференцированный зачет. Возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем или нескольким МДК в составе одного или нескольких модулей.

## **III. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ ОПОП СПО**

3.1. Общеобразовательная подготовка реализуется на 1 и 2 курсах обучения одновременно с освоением профессиональных модулей и учебных дисциплин других циклов для обучающихся, зачисленных в техникум на базе основного общего образования. Дисциплины общеобразовательного цикла делятся на базовые и профильные.

Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.

3.2. Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах. Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются с

цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

3.3. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла, определенной РУП по специальности или профессии. По завершению освоения обучающимися всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП проводятся дифференцированные зачеты. Экзамены по русскому языку и математике проводятся преподавателем в письменной форме (письменная контрольная работа или тестирование - по усмотрению преподавателя), по профильной дисциплине – в устной или письменной форме (по усмотрению преподавателя).

3.4. При проведении промежуточной аттестации между экзаменами предусматривается проведение консультаций.

3.5. Экзаменационные материалы по русскому языку, математике и профильной учебной дисциплине и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, утверждаются заместителем директора по учебной работе. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня.

3.6. Содержание экзаменационных материалов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП разрабатывается техникумом с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно примерной программой по этой дисциплине.

3.7. Конкретные сроки проведения экзаменов по результатам освоения программы среднего общего образования устанавливаются техникумом.

3.8. Результаты письменных экзаменов сообщаются обучающимся не позднее, чем через два дня после их проведения. Результаты устных экзаменов сообщаются обучающимся в день их проведения.

3.9. Для обучающихся, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

3.10. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине (в том же году).

3.11. Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются техникумом.

3.12. Расписание экзаменов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла должно быть составлено таким образом, чтобы интервал между ними составлял, как правило, не менее двух дней (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки).

3.13. При проведении экзаменов в случае возникновения конфликтной ситуации приказом по техникуму создается апелляционная комиссия. Обучающимся предоставляется возможность подачи апелляции и ознакомления его при рассмотрении апелляции с выполненной им письменной экзаменационной работой. Обучающийся вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине, либо ранее проверявшими письменную экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

3.14. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

3.15. Оценки, полученные на экзамене по русскому языку, математике, профильной учебной дисциплине (по которой сдавался экзамен) и остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП, по которым проводились дифференцированные зачеты, определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке обучающегося и в приложении к диплому.

#### **IV. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЁТА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА**

4.1. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного курса профессионального модуля.

4.2. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, согласуются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на дифференцированном зачете, заносится в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной).

4.4. Комплексный дифференцированный зачет может проводиться в форме междисциплинарного тестирования, в том числе компьютерного.

## **V. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА И ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

5.1. Экзамены в техникуме проводятся в период экзаменационных сессий или непосредственно после окончания освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. График проведения экзаменов разрабатывается заведующим отделением, утверждается заместителем директора техникума по учебной работе, или лицом его заменяющим, и доводится до сведения студентов не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

5.2. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствующей ОПОП.

Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам разрабатываются техникумом самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе.

Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям разрабатываются техникумом самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях цикловых комиссий, проходят согласование с представителями работодателей и утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе.

5.3. Форма проведения экзамена по УД, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается техникумом в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся преподавателем на первом занятии по УД, МДК.

5.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы УД, МДК, (учебных дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями УД, МДК (учебных дисциплин), обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации по данной специальности. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

Экзаменационные материалы хранятся в учебной части и выдаются преподавателю в день проведения экзамена.

### Проведение экзамена

5.5. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки обучающихся.

Обучающемуся, использующему в ходе экзамена источники и средства для получения информации, отсутствующие в утвержденном перечне, выставляется неудовлетворительная оценка.

5.6. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

5.7. Экзамен принимает преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.

5.8. На подготовку устного ответа по билету обучающемуся отводится не более 30 минут. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

5.9. Уровень подготовки обучающегося оценивается по следующим критериям:

- уровень освоения учебного материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля (в части МДК);
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

Уровень подготовки обучающегося по УД и МДК оценивается в баллах:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.10. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по учебной дисциплине является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине и выставляется в приложение к диплому.

Экзаменационные ведомости оформляются в течение 3-х рабочих дней по окончании экзамена, комплексного экзамена, экзамена квалификационного и хранятся в учебной части. Итоговые ведомости оформляются не позднее последнего дня промежуточной аттестации по зачету, дифференциальному зачету, комплексному дифференциальному зачету и хранятся в учебной части.

5.11. После завершения всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения

оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются в разделе VI настоящего Положения.

5.12. Комплексный экзамен может проводиться в форме междисциплинарного тестирования, в том числе компьютерного, а также в устной или письменной форме по экзаменационным билетам.

5.13. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «н/я». В случае, если обучающийся не допущен к сдаче экзамена, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «н/д».

5.14. С целью контроля на экзамене могут присутствовать администрация техникума. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

5.15. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

5.16. Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы четвертой недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами четвертой недели следующего семестра.

5.17. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в течение 3-х дней после начала экзаменационной сессии. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

### **Проведение экзамена (квалификационного)**

5.18. Целью проведения экзамена (квалификационного) является проверка сформированности у обучающегося общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС и рабочей программой профессионального модуля. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик.

5.19. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора техникума создается комиссия в количестве 3-5 человек, в состав которой включаются представители техникума, ведущие преподаватели и представители работодателей.



- 5.20. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:
- защиты проекта (оценка проекта и оценка продемонстрированных на защите знаний);
  - выполнения комплексного задания (оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности теоретического и практического обучения с заданным эталоном деятельности);
  - защиты производственной практики (оценка производится путем разбора характеристики профессиональной деятельности студента на практике с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика).

Техникум самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).

5.21. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для обучающихся;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- аттестационные листы обучающихся по практике;
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося на практике;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки обучающихся.

5.22. Оценочные ведомости по профессиональному модулю хранятся в отделении до окончания обучения, а затем сдаются в архив.

5.23. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке производится запись: выставление оценки в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно). Такая же запись производится в приложении к диплому.

5.24. Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть присвоение обучающемуся работодателем, присутствующим на экзамене (квалификационном), разряда по конкретной профессии.

## **VI. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (СЕССИИ)**

6.1. К экзаменам по учебным дисциплинам и экзаменам (квалификационным) по профессиональным модулям допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы соответствующих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (МДК, учебную и производственную практики), полностью выполнившие

все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты), предусмотренные рабочим учебным планом.

6.2. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие задолженностей по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, выносимым на аттестацию.

6.3. Решение о допуске обучающегося к промежуточной аттестации принимается заведующим отделением.

## **VII. ПОВТОРНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академических задолженностей осуществляется по окончании зимней сессии (до 01 февраля), по окончании летней сессии (до 01 октября следующего учебного года).

Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационном стенде Техникума после издания приказа директора о создании комиссии по приему академических задолженностей.

7.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (модулям) 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.

7.4. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз техникумом создается комиссия, состоящая из трех человек, которая утверждается приказом директора техникума. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки во время промежуточной аттестации, но не в день первичной сдачи экзамена.

7.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

7.7. Обучающиеся выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по учебным дисциплинам и профессиональным модулям обязаны пройти до начала преддипломной практики.

7.8. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся заведующими отделениями.

7.9. Повторная аттестация обучающихся проводится только при наличии направления на пересдачу (экзамена, зачета), которое выдается заведующим отделением. В направлении на пересдачу (экзамена, зачета) преподаватель или председатель комиссии выставляет оценку: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.10. Задолженность считается ликвидированной, если обучающийся сдает направление на пересдачу с проставленной в нем оценкой заведующему отделением.

## **VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

8.1 Обучающийся обязан сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом, а также утвержденными программами УД, ПМ и практик.

При явке на экзамены и зачеты обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена или зачета.

Если обучающийся при сдаче экзамена в устной форме тянет повторно экзаменационный билет, то оценка за экзамен выставляется на 1 (один) балл ниже.

8.2 Обучающийся имеет право:

- обратиться в учебную часть с просьбой о переносе сроков промежуточной аттестации;
- обжаловать результаты аттестации в письменной форме;
- на повторную аттестацию экзамена (зачета, курсовой работы) в случае получения неудовлетворительной оценки в установленные сроки;
- выносить на обсуждение Педагогического совета Техникума предложения по улучшению подготовки, организации и проведения промежуточной аттестации;
- использовать в ходе проведения экзамена источники и средства для получения информации, утвержденные в перечне.

## **IX. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И СДАЧИ ВЕДОМОСТЕЙ**

9.1. Экзаменационные ведомости.

Для проведения экзаменационной сессии выписываются экзаменационные ведомости, которые выдаются в учебной части Техникума преподавателю не позднее, чем за 1 день до проведения экзамена.

После проведения экзамена преподаватель сдает оформленную ведомость в учебную часть. Запись наименования УД, МДК, ПМ в ведомости производится полно.

9.2. Экзаменационный лист (Приложение №1).

Экзаменационный лист используется вместо экзаменационной (зачетной) ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена (зачета) вне срока (продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности или разницы в часах), установленного распорядительным документом, подписанным директором Техникума.

Экзаменационный лист выдается обучающемуся заведующим отделением, нумеруется и регистрируется в журнал.

Экзаменационный лист должен быть сдан в день сдачи последнего экзамена/дифференциального зачета (зачета), или не позднее следующего рабочего дня в учебную часть, согласно установленному сроку.

Экзаменационный лист считается недействительной, если:

- отсутствует подпись преподавателя (ей), принимавшего (их) экзамена/дифференциального зачета (зачета);
- ведомость не возвращена в указанные сроки.

### **Х. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС И ОТЧИСЛЕНИЕ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

10.1. По окончании учебного года педагогический совет техникума обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора техникума.

10.2. По представлению заместителя директора по учебной работе обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Положение разработал:  
Заместитель директора (по УР)



О.А. Маслиёва

**Экзаменационный лист (семестр, зачет, диф.зачет, экзамен) № \_\_\_\_\_**  
(нужное подчеркнуть)

Название УД, МДК \_\_\_\_\_  
Экзаменатор \_\_\_\_\_  
Ф.И.О студента \_\_\_\_\_  
Отделение \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

Направление действительно по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Зав.отделением** \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Подпись экзаменатора:** \_\_\_\_\_