

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский авиационно-технический колледж имени П.В. Дементьева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор КАТК им. П.В. Дементьева

И.И.Залалов

Подпись

20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся,
ее периодичности и системе оценок

СМК-ОД-17-2024.2

РАЗРАБОТАНО

Должность

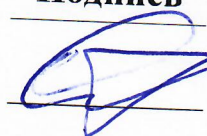
Заместитель директора
по учебной работе

Фамилия И.О.

Э.Р.Соколова

Подпись

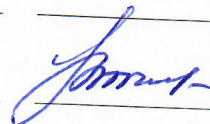
Дата

 11.01

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научно-
методической работе

В.В.Халуева



РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Педагогический Совет
Протокол № 5 от « 11 » 01

20 24 г.

Казань
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Устава Колледжа и определяет порядок и формы проведения промежуточной аттестации, ее периодичности и системе оценок студентов ГАПОУ «Казанский авиационно-технический колледж имени П.В.Деметьева» (далее – Колледж) основных профессиональных образовательных программ далее (ОПОП

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов Колледжа.

1.3. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) Колледжем самостоятельно разрабатываются и утверждаются Фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств (ФОС) в Колледже формируются в следующем порядке:

– контрольно-измерительные материалы (КИМ) — применяются для организации текущего контроля успеваемости в учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах и дают оценку образовательному уровню обучающегося, т.е. его знаниям, умениям, навыкам;

– контрольно-оценочные средства (КОС) - применяются для оценивания знаний, умений и сформированности компетенций, представляют собой совокупность

материалов, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по дисциплине и профессиональному модулю;

– контрольно-оценочные материалы (КОМ) – применяются для оценки уровня приобретенных компетенций, а также их составляющих: знаний, умений, практического опыта, т.е. качества освоения ОПОП, применяются только на государственной итоговой аттестации.

Комплекты ФОС разрабатываются Колледжем самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора Колледжа по учебной работе.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

– оценка уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей;

– оценка компетенций студентов.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.4. Содержание ФОС для промежуточной аттестации студентов по междисциплинарным курсам, профессиональным модулям при разработке преподавателями должно быть максимально приближено к условиям их будущей профессиональной деятельности.

1.5. При выставлении отметок используется:

1.5.1. пятибалльная система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2;

1.5.2. система «зачет», «незачет» при выставлении отметок за семестр и промежуточной аттестации в случае безотметочного обучения по той или иной дисциплине (курсу, практике).

2. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

– соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

– полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

– сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

– сформированности общих и профессиональных компетенций;

– наличия умений и навыков самостоятельной работы студента с источниками информации.

2.2 Промежуточная аттестация определяется учебными планами и оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

– экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (устный, письменный, комбинированный, тестирование, защита проекта и др.);

– комплексный экзамен (устный, письменный, комбинированный, тестирование, защита проекта и др.) по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;

– зачет (устный, письменный, практический, комбинированный, тестирование, защита проекта и др., в т. ч. может быть дифференцированным) по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;

– комплексный зачет (в т. ч. может быть дифференцированным) по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;

– курсовая работа /проект;

– экзамен (квалификационный).

2.3 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем, периодичность определяется учебными планами по образовательным программам

СПО. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю доводятся до сведения студентов преподавателями в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.4 В соответствии с ФГОС Колледжем определяется объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8, а количество зачетов (в т. ч. дифференцированных) – 10 (без учета экзаменов и зачетов по физической культуре).

2.5 При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для комплексного экзамена или зачета (в т. ч. дифференцированного) по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам Колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

3 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

3.1. Промежуточная аттестация в форме зачета может предусматриваться Колледжем по отдельной дисциплине или МДК, учебной и/или производственной практике, и проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и/или производственной практике в соответствии с учебным планом:

- которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета может предусматриваться Колледжем по отдельной дисциплине или МДК, учебной и/или производственной практике, и проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса или учебной/производственной практики в соответствии с учебным планом:

- которые согласно рабочему учебному плану заканчиваются в данном семестре;

– на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наибольший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.2 При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке, зачетной ведомости и журнале словом «зачтено».

3.3 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах:

- «отлично» - 5;
- хорошо» - 4;
- «удовлетворительно» - 3;
- «неудовлетворительно» - 2.

Отметка, полученная на дифференцированном зачете, заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной), в зачетную ведомость и журнал.

3.4 Практика обязательно завершается установленной учебным планом формой промежуточной аттестации.

3.5 Вопросы (задания) к зачету (в т. ч. к дифференцированному) разрабатываются преподавателями с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, согласуются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.6 По дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практике, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация, итоговые оценки текущего контроля знаний за семестр учитываются наравне с оценками по формам промежуточной аттестации. Оценивание студентов по ним производится как среднеарифметическая сумма всех оценок, полученных студентом за период обучения в конкретном семестре по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и/или производственной практике.

3.7 Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу, заканчивающаяся промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета формируется с учетом показателей текущего контроля успеваемости. Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу, заканчивающаяся промежуточной аттестацией в форме экзамена, выводится по оценке за экзамен.

4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

4.1 Форма проведения экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу и экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю устанавливается Колледжем и доводится до сведения студента в начале соответствующего семестра.

Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам Колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, междисциплинарном курсе.

В случае изучения дисциплины, междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине или междисциплинарному курсу в каждом из семестров.

4.2 Экзамены в Колледже проводятся непосредственно после окончания дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля или в период экзаменационных сессий (концентрированно). На промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) рекомендуется отводить не более 6 часов на каждый вид промежуточной аттестации из расчета на одного преподавателя.

График проведения экзаменов утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не менее чем за две недели до проведения экзамена или экзаменационной сессии.

4.3 Промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.4 Педагогический Совет решает вопрос о допуске обучающихся к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью

выполнившие учебную программу и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

4.5 Обучающийся, не аттестованный по дисциплине, выносимой на промежуточную аттестацию, в связи с пропуском занятий по уважительной причине, допускается к сессии только после ликвидации задолженности, сроки экзаменационной сессии в этом случае продлевается индивидуально.

4.6 При наличии не более двух неудовлетворительных оценок обучающиеся могут быть допущены к экзаменам по решению Педсовета.

4.7 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по зимней экзаменационной сессии, к промежуточной аттестации весеннего семестра не допускаются и по решению Педагогического Совета из Колледжа исключаются.

4.8 Пересдача неудовлетворительных итоговых оценок или экзаменационных оценок проводится при наличии у обучающегося бланка «Разрешение для ликвидации академической задолженности», выданного заведующим отделением. Оценка, полученная при пересдаче экзамена, итогового зачета заносится в зачетную книжку, учебный журнал, экзаменационную и семестровую ведомости. На назначение стипендии не влияет.

4.9 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса, профессионального модуля и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, обсуждается на цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до экзамена. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач преподавателем составляются экзаменационные билеты, которые подписывают председатель цикловой комиссии и заместитель директора по учебной работе. В качестве экзаменационного материала могут применяться тестовые задания.

4.10 Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

4.11 Основные условия подготовки к экзамену:

4.11.1 Преподаватель определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.11.2 В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации, в количестве до 4 часов на одну дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль.

4.11.3 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (экзаменационные билеты хранятся в учебной части и выдаются накануне проведения экзамена и сдаются в учебный отдел после проведения экзамена);

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость (экзаменационные ведомости готовятся учебной частью, выдаются заведующему отделением не позднее, чем за 2 недели до проведения экзамена. Заведующий отделением выдает экзаменационную ведомость преподавателю в день, предшествующий экзамену. Преподаватель сдает заполненную экзаменационную ведомость заведующему отделением не позднее трех дней после проведения экзамена.

4.12 Проведение экзамена:

4.12.1 Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

4.12.2 Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

Комплексный экзамен по двум или не нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам принимается преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам, междисциплинарным курсам в экзаменуемой группе.

С целью максимального приближения условий проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации к условиям будущей профессиональной

деятельности для проведения экзамена кроме преподавателя конкретной дисциплины, междисциплинарного курса, в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели смежных дисциплин.

Экзамен (квалификационный) по модулю принимается специально созданной комиссией, в состав которой входят преподаватели данного модуля и курирующие учебную и производственную практики. Председателем комиссии является представитель работодателя.

4.12.3 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более четырех часов на учебную группу. На подготовку ответа на экзаменационный билет студенту отводится не более 1 академического часа.

4.12.4 Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно 6-8 студентов. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах со штампом Колледжа. Письменные экзаменационные работы могут проводиться в учебной группе в полном составе одновременно.

4.13.10 В критерии оценки уровня подготовки студента при сдаче экзамена входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- освоение общими и профессиональными компетенциями;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу оценивается в баллах:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Итогом проверки сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности студентом по профессиональному модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности *освоен / не освоен*».

4.14 Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

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

4.16 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

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

4.17 С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

4.18 Экзаменационные и зачетные ведомости хранятся у заведующего отделением.

4.19 Успевающим студентам заочной формы обучения, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий заочного отделения может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим дисциплинам контрольных работ, курсовых проектов и работ, установленных учебным планом. Студенту заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно-экзаменационную сессию, если он не имеет задолженности за предыдущий курс и к началу лабораторно- экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы и курсовые проекты по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы и курсовые проекты. Студенты-заочники, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению

лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

5.1 Выполнение курсовой работы (проекта) является одним из основных видов учебных занятий, а ее защита - формой контроля учебной работы студентов.

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине/МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам, МДК;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматриваются и принимаются цикловыми комиссиями, утверждаются зам. директора по учебной работе.

Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах.

Выполненные студентами курсовые работы хранятся 3 года в учебных кабинетах по дисциплинам. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты) списываются по акту.

5.2 Состав, содержание и оформление курсовых работ (проектов)

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер.

По объему курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста (компьютерным набором).

По структуре курсовая работа состоит из следующих разделов:

- введение;
- основная часть (теоретическая и практическая);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

5.3 Защита курсовых работ (проектов)

Защита курсовых работ (проектов) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на дисциплину.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

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

6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

6.1. По завершении всех экзаменов допускается передача зачета, экзамена, по которым студент получил неудовлетворительную оценку.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность до окончания семестра или в течение первых 2 недель в начале следующего семестра на основании приказа по Колледжу с установленным графиком ликвидации задолженностей и работы преподавателей. График ликвидации академической задолженности составляется заведующим отделением. Студент получает направление на пересдачу дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля у заведующего отделением.

Преподаватель имеет право принимать академическую задолженность у студента только при наличии разрешения на пересдачу, зачетной книжки студента и журнала. Положительные результаты пересдачи преподавателем заносятся в разрешении на пересдачу, зачетную книжку студента и журнал. Неудовлетворительный результат пересдачи преподаватель заносит только в разрешении на пересдачу.

6.3 Повторную промежуточную аттестацию студенты бюджетных групп проходят бесплатно в установленные Колледжем сроки.

6.4 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, установленные Колледжем. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.5 При повторном получении неудовлетворительной оценки для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности для второго раза пересдачи создается комиссия, в состав которой включаются преподаватели смежных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, и заведующий отделением.

6.6 Студенты, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

В случае не ликвидации студентом академических задолженностей по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям без уважительной причины, на основании приказа директора Колледжа студент из учебного заведения

исключается, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы среднего профессионального образования и выполнению учебного плана.

6.7 В случае болезни или других уважительных причин отсутствия на экзамене или после него преподавателя, ведущего занятия в экзаменуемой группе, разрешается пересдача экзамена или зачета, с разрешения заместителя директора по учебной работе, преподавателю, который его заменяет.

6.8 Экзаменационная сессия студенту может быть продлена распоряжением заместителя директора по учебной работе при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен. Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

6.9 В исключительных случаях (при наличии уважительной причины) и по согласованию с преподавателем, студентам, успевающим по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по программе текущего семестра, заместителем директора по учебной работе может быть разрешена сдача экзаменов досрочно, без освобождения студентов от текущих учебных занятий.

6.10 С целью повышения качества итогов сессии допускается повторная сдача не более чем двух экзаменов или дифференцированных зачетов в семестр в течении месяца после окончания сессии. Пересдача осуществляется по согласованию заведующего отделением и председателя ПЦК, при ходатайстве классного руководителя.

6.11 На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, МДК, изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до начала зимней экзаменационной сессии (для кандидатов на «красный» диплом возможна пересдача только с оценки «4» на «5») по

решению комиссии под председательством заместителя директора по учебной работе.

6.12 При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки, призыв на военную службу и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск, но не более двух раз за весь срок обучения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу со дня утверждения его директором Колледжа.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен(а):

№	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]