

Министерство здравоохранения Иркутской области  
областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.»

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ  
"УМК им. Шобогорова М.Ш."  
А.И. Хичибеева  
« 11 » марта 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости  
обучающихся по дополнительным образовательным программам

п. Усть-Ордынский, 2021

1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся по программам профессионального обучения (далее – Положение) в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.» (далее – Учреждении) устанавливает требования к организации учебного процесса по программам профессионального обучения в следующих аспектах: формы, периодичность и порядок текущего контроля.

2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

3. Устава ОГБПОУ «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.»

4. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

5. При реализации образовательных программ профессионального обучения используются различные образовательные технологии. Виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер - классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации.

## **I. Формы, периодичность и порядок текущей и промежуточной аттестации слушателей**

6. В Учреждении при реализации программ профессионального обучения предусматриваются следующие виды аттестации: текущая и промежуточная.

6.1 Текущая аттестация – проверка отдельных знаний, навыков и умений слушателей, полученных при обучении по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МДК) Текущая аттестация предназначена для систематической проверки достижений слушателем отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины, МДК и проводится в течение периода обучения.

6.2 Текущая аттестация по учебной дисциплине, МДК включает одно или

несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится в течение одного дня.

6.2.1 Текущая аттестация может проводиться:

– с участием преподавателя (иного контролирующего лица или организации);

– без участия преподавателя – самостоятельно студентом (самоконтроль).

6.2.2 Текущая аттестация может проводиться в следующих формах:

– оценки результатов устного опроса на лекциях;

– оценки результатов выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;

– проверки результатов выполнения практических, лабораторных и расчетно-графических работ;

– защиты практических, лабораторных работ;

– выполнения контрольных работ;

– тестирования, в т.ч. компьютерного;

– контроля самостоятельной работы (в письменной и устной форме) на уроке;

– оценки деятельности обучающихся на семинарских занятиях;

– анализа результатов выполнения отдельных разделов курсового проекта (работы);

– защиты различных видов проектов (работ);

– проверки и защиты рефератов (докладов);

– подготовки и оценки презентаций на заданную тему.

Допустима текущая аттестация в иных формах, после письменного согласования с цикловой комиссией и заместителем директора по учебной работе.

6.2.3 Текущая аттестация должна обеспечить количественную оценку знаний, навыков и умений слушателей и отражаться в учебном журнале.

6.2.4 Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, МДК, входящей в образовательную программу.

6.2.5 Промежуточная аттестация – проверка всех знаний, навыков и умений слушателя, полученных при обучении по дисциплине, МДК. Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения слушателем всех учебных целей и выполнения всех учебных задач программы учебной дисциплины, МДК.

6.2.6 Устанавливаются следующие виды промежуточной аттестации:

– зачет,

– дифференцированный зачет;

– экзамен по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю;

– комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК.

6.2.7 Зачет /дифференцированный зачет – проверка успешного усвоения слушателем учебного материала лекционных курсов, практических занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых работ, а также прохождения практики.

6.2.8 Экзамен – проверка полученных слушателем теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

6.2.9 В рабочую программу учебной дисциплины, профессионального модуля должны быть включены те виды контроля, которые предусмотрены настоящим Положением. Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля

должна предусматривать время для проведения всех видов контроля. Предпочтительными являются формы текущего контроля, допускающие использование компьютерных технологий для проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.

6.2.10 Программа проведения текущего контроля должна содержать описание шкалы количественных оценок с описанием соответствия баллов достигнутому уровню знаний, навыков и умений слушателя.

6.2.11 Слушателю должна быть предоставлена возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций или через соответствующие информационные системы образовательной организации.

6.2.12 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут заместитель директора по учебной работе и преподаватели, проводящие занятия.

### **6.3 Порядок проведения текущего контроля.**

6.3.1 Текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля. Текущий контроль успеваемости может быть проведен вне плана образовательной программы по решению директора образовательной организации, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, министерства здравоохранения Иркутской области, государственного органа по надзору и контролю в сфере образования.

6.3.2 График, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости должны быть доведены до слушателей на первом занятии преподавателем, проводящим занятия. При наличии нескольких преподавателей период, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости, как правило, доводит до слушателей, ведущий преподаватель дисциплины (например, лектор). Данная информация также должна содержаться в общем виде в методических указаниях слушателю по проведению промежуточного контроля по дисциплине.

### **6.4 Правила оценивания и использования результатов контроля.**

6.4.1 Объем и уровень усвоения слушателями учебного материала оцениваются по результатам контрольных мероприятий количественной оценкой, выраженной в баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

6.4.2 При оценивании в обязательном порядке должна применяться пятибалльная целочисленная шкала по каждому из контрольных мероприятий. На основании оценок всех видов контроля может быть определена итоговая оценка, как среднеарифметическое число всех текущих оценок. Порядок расчета итоговой оценки текущего контроля устанавливается в паспорте контрольно – оценочных средств дисциплины при необходимости.

6.4.3 Результаты всех видов контролей должны быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине, МДК для:

– доведения до слушателей детальной информации о степени их готовности к изучению дисциплины и о необходимости дополнительной учебной работы для повышения уровня требуемых знаний;

- доведения до слушателей и иных заинтересованных лиц детальной информации о степени освоения студентами программы учебной дисциплины;
- обеспечения ритмичной учебной работы слушателей, привития им умения четко организовывать свой труд;
- своевременного выявления отстающих слушателей и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;
- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины и совершенствования методики преподавания;
- доведения информации о текущей успеваемости до заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.4.4 Результаты всех видов контролей могут быть использованы цикловой комиссией для:

- анализа качества подготовки обучающихся по дисциплине, профессиональному модулю;
- разработки предложений о корректировке или модификации рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля, учебного плана.

6.4.5 Результаты всех видов контролей должны быть использованы слушателем для: контроля усвоения учебного материала; организации при необходимости повторного или углубленного изучения учебного материала.

## **6.5 Требования к организации промежуточной аттестации.**

6.5.1 Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки слушателя требованиям к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы.

6.5.2 В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине, МДК в каждом из семестров.

6.5.3 Промежуточная аттестация по учебной / производственной практике в рамках освоения ППО осуществляется в форме дифференцированного зачета.

6.5.4 Для проведения промежуточной аттестации после окончания изучения дисциплины, МДК, ПМ организуется экзамен, установленный календарным учебным графиком.

6.5.5 Вид промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с учебным планом по программе ПО. Формы проведения зачета, дифференцированного зачета и экзамена по учебной дисциплине, МДК, ПМ следующие:

- устная;
- письменная;
- тестирование;
- защита работы (проекта) и другие – устанавливается цикловой комиссией в контрольно – оценочных средствах.

6.5.6 Цикловые комиссии осуществляют подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение письменных экзаменов, прием устных

экзаменов и (или) проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов экзаменов.

6.5.7 Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения ППО в образовательной организации ежегодно в установленном порядке создаются конфликтные комиссии. Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов.

6.5.8 Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 5-7 слушателей. Во время тестирования в аудитории могут находиться слушатели одной подгруппы. Количество слушателей во время тестирования может также определяться количеством рабочих компьютеров в аудитории.

6.5.9 Экзаменационные материалы составляются на основе Паспорта контрольно – оценочных средств учебной дисциплины и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, умений и навыков.

6.5.10 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), МДК обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть достаточным для составления дополнительных (резервных) вариантов экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны.

6.5.11 На основе разработанного и объявленного слушателям перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до слушателей не доводится. Экзаменационные билеты согласовываются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за два месяца до проведения экзамена. Утвержденные экзаменационные билеты хранятся в кабинете заместителя директора по учебной работе и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.

6.5.12 К экзамену готовится экзаменационная ведомость с указанием списочного состава группы.

6.5.13 К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

6.5.14 Возможна досрочная сдача экзаменов слушателями в течение учебного года при условии выполнения установленных лабораторных работ, практических заданий и проектов. При отличной текущей успеваемости слушатели могут быть освобождены от экзамена.

6.5.15 Продолжительность экзамена составляет:

– устного - не более 0,25 астрономического часа на каждого слушателя на одного преподавателя, при приеме комплексного экзамена – 0,19 астрономического часа;

- письменного, автоматизированного тестирования - не более 2,25 астрономических часов на учебную группу;
- по живописи, рисунку с основами перспективы – не более 3 астрономических часов на одну подгруппу;
- связанного с прослушиванием, просмотром учебных работ и т.п. – фактически затраченное время, но не более одного 0,75 астрономического часа на каждого слушателя и принимается 2-3 преподавателями соответствующей цикловой комиссией;
- на подготовку заданий по билету – не более 0,75 астрономического часа на одного студента.

6.5.16 Время, отведенное на экзамен, оплачивается.

6.5.17 К экзамену по дисциплине, МДК допускаются слушатели, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и проекты, и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля, но по решению цикловой комиссии могут быть допущены слушатели, завершившие семестр, но имеющие текущую задолженность (не сдавшие дифференцированные зачеты) или академическую задолженность за учебный год. Порядок сдачи экзамена такими обучающимися осуществляется согласно п. 34.8. Настоящего положения.

6.5.18 Решение о допуске слушателей к экзаменам принимается ответственным за работу УЦППК «Менеджер» на совместном заседании с ведущей цикловой комиссией образовательного учреждения и оформляется приказом директора не менее чем за 10 дней до начала проведения экзаменов. Совместное заседание протоколируется.

6.5.19 При проведении экзамена по учебной дисциплине, МДК уровень подготовки слушателей оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

6.5.20 Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам, МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

6.5.21 Слушатели, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине, МДК до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

6.5.22 Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются на основании программы практики. По учебной и производственной практике устанавливаются оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») или оценки «зачтено», «не зачтено».

6.5.23 Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется ответственным за работу УЦППК «Менеджер» с учетом предложений слушателей и преподавателей, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и слушателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине, МДК было отведено, не менее 2 дней между экзаменами.

6.5.24 Для слушателей очной формы обучения в день сдачи экзамена планировать какие-либо другие занятия не рекомендуется.



6.5.25 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций, как правило, лекторами данной дисциплины. Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководившими практическими занятиями группы по данной учебной дисциплине. В случае отсутствия указанных преподавателей зачет или экзамен может принять по письменному поручению заместителя директора по учебной работе другой преподаватель этой же дисциплины, имеющий соответствующую квалификацию. Замена экзаменатора допускается с разрешения директора Учреждения.

6.5.26 При проведении зачета могут использоваться результаты текущего контроля по дисциплине. При несогласии с оценкой студент вправе сдавать экзамен в период экзаменационной сессии в целях повышения своего балла.

6.5.27 Оценка «зачтено» ставится, если слушатель освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

6.5.28 Оценка «не зачтено» ставится, если слушатель не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

6.5.29 Оценка «5» («отлично») ставится в том случае, когда слушатель глубоко и прочно усвоил весь программный материал (дидактические единицы, предусмотренные программой по дисциплине), 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.

6.5.30 Оценка «4» («хорошо») ставится, если слушатель 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.

6.5.31 Оценка «3» («удовлетворительно») ставится, если слушатель 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.

6.5.32 Оценка «2» («неудовлетворительно») ставится, если слушатель не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

6.5.33 При оценке результатов освоения учебных дисциплин допускается использовать альтернативные методы оценивания, которые должны быть представлены в соответствующих Паспортах контрольно – оценочных материалов. Оценка в данном случае сводится к общепринятой шкале оценок по пятибалльной системе.

6.5.34 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора по учебной работе, ответственного за работу не допускается.

6.5.35 Директор Учреждения, заместитель директора по учебно – воспитательной работе, методист, председатели цикловых комиссий в процессе экзаменационной сессии и по её результатам изучают качество подготовки слушателей и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

6.5.36 Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются на методическом и педагогическом советах.

## **6.6 Порядок проведения промежуточной аттестации.**

6.6.1 Зачеты/дифференцированные зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии. К экзаменационной сессии могут быть допущены слушатели, имеющие академические задолженности за один учебный год и слушатели, имеющие на начало экзаменационной сессии текущую задолженность по дисциплине по которой предусмотрен экзамен, допускается к экзаменационной сессии по решению цикловой комиссии. На экзамене по соответствующей дисциплине в билет дополнительно включаются задания, которые слушатель обязан выполнить до начала ответа по основной части билета. В случае неудовлетворительного ответа студенту разрешается пересдача экзамена в установленном порядке (см. п. 34.8.) в период продления сессии или в сроки установленные распоряжением ответственного за работу УЦППК «Менеджер». При этом сохраняется порядок опроса, предусмотренный настоящим пунктом.

6.6.2 Экзамены по всем формам обучения сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных календарным графиком учебного процесса.

6.6.3 Экзамены проводятся в соответствии с программой курса. Содержание вопросов, тестов на экзамене должно охватывать весь материал, пройденный слушателями в период от последней промежуточной аттестации по тем дисциплинам, по которым сдается экзамен.

6.6.4 Во время экзамена слушатели могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочными материалами и другими пособиями.

6.6.5 В случае использования слушателями источников без разрешения экзаменатора, он вправе удалить слушателя с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

6.6.6 При устной форме проведения экзамена экзаменатору предоставляется право:

- освободить слушателя от полного ответа на данный вопрос, если он убежден в твердости его знаний;
- задавать слушателям уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, в соответствии с учебной программой.

6.6.7 После окончания ответа слушателя на основные и дополнительные вопросы преподаватель объявляет оценку. Экзаменационная оценка по дисциплине является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

6.6.8 По учебным дисциплинам, изучаемым в течение нескольких семестров, в Приложении к свидетельству указывается итоговая оценка, которую определяет преподаватель дисциплины исходя из всех оценок по каждому семестру.

6.6.9 Перед проведением зачета/дифференцированного зачета или экзамена, преподаватель должен получить зачетную или экзаменационную ведомости у ответственного за работу УЦППК «Менеджер». Запрещается приём экзаменов без экзаменационной ведомости, зачётов без зачетной ведомости или экзаменационного листа, а также у слушателя, фамилия которого отсутствует в ведомости. Экзаменационная и зачетная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости слушателей.

6.6.10 Оценки заносятся в экзаменационную или зачетную ведомости. Неявка на экзамен или зачет по объявленному расписанию отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». После выставления оценок и отметок преподаватель производит подсчёт их количества и заносит результат в ведомость.

6.6.11 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основе экзаменационной ведомости уточняет причину неявки слушателя на экзамен и в течение трех рабочих дней принимают соответствующее решение о последующей сдаче экзамена. Если эта неявка была по неуважительной причине, проставляется в ведомость в колонке примечание неудовлетворительная оценка.

6.6.12 После проведения экзамена или зачета, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость в учебную часть.

6.6.13 Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

6.6.14 Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков, слушатель должен получить экзаменационный лист. Экзаменационный лист должен содержать:

- номер;
- наименование дисциплины;
- ФИО преподавателя;
- ФИО слушателя;
- наименование ППО, курс, группу;
- срок действия экзаменационной ведомости;
- подпись замдиректора по УВР.

6.6.15 При проведении зачета/дифференцированного зачета или экзамена вне установленных сроков полученные оценки заносятся в экзаменационный или зачетный лист.

6.6.16 После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационный лист в учебную часть, где произведут соответствующую отметку в журнале регистрации.

**6.7 Порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися (в том числе порядок ликвидации академической задолженности).**

6.7.1 Слушатель обязан явиться на экзамен или зачет в соответствии со временем определенным расписанием.

6.7.2 В случае болезни слушателя во время экзаменационной сессии, либо при наличии других уважительных причин неявки для сдачи экзамена (зачета),

слушатель обязан в течение 2-х дней сообщить об этом. Экзаменационная сессия слушателей очной, очно - заочной формы обучения продлевается приказом директора на основании личного заявления при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов. Экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, которые совпали с днями подготовки и сдачи экзамена, пропущенного слушателем по причине болезни, с момента начала нового учебного семестра. В случае длительной болезни слушателя во время учебного семестра (более 2-х недель) экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, но не более чем на один месяц, с момента начала нового учебного семестра. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется и хранится в «личном деле» слушателя.

6.7.3 Слушатели, которые обучаются по индивидуальной образовательной программе, сдают зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным графиком.

6.7.4 Слушателям, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки у слушателей, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, замдиректора по УВР своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В отдельных исключительных случаях при наличии уважительных причин замдиректора по УВР может разрешить слушателям сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии.

6.7.5 Слушателям, получившим оценку «не зачтено» или неудовлетворительную оценку на зачетах и экзаменах, замдиректора по УВР своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки пересдачи зачетов и экзаменов.

6.7.6 Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются замдиректора по УВР

6.7.7 Пересдача зачета или экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается, за исключением отдельных случаев, при наличии уважительных причин (внезапная болезнь и пр.), подтвержденных документально.

6.7.8 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки проводится перед цикловой комиссией, в состав которой входят замдиректора по УВР, председатель цикловой комиссии по направлению ДПО на котором обучается слушатель, преподаватель, обеспечивающей реализацию этой же учебной дисциплины и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине) в установленные отделением сроки. Слушатель, не сдавший экзамен комиссии, после получения от него объяснения в письменной форме по окончании работы комиссии подлежит отчислению из образовательной организации за академическую неуспеваемость.

6.7.9 Повторная сдача экзамена по дисциплине, МДК с целью повышения положительной оценки разрешается после окончания сессии не более одного раза.

6.7.10 Слушатели, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по замдиректора по УВР отчисляются приказом руководителя организации или уполномоченным им должностным лицом. Приказ издается в течение 7 рабочих дней после истечения установленного срока. Приказ предусматривает расторжение договора об оказании образовательных услуг.

Рассмотрено и одобрено Советом ОГБПОУ «Усть-Ордынский медицинский колледж им.Шобогорова М.Ш.».

Протокол № 5 от 11 марта 2021 г.