

Министерство образования и науки
Республики Татарстан
Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение «Набережночелнинский
политехнический колледж»
(ГАПОУ «Набережночелнинский
политехнический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
И.М. Ганиев



ПОЛОЖЕНИЕ

30.06.2017. № 46

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

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом колледжа, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов среднего звена.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464; Уставом колледжа.

1.3 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4 Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), практик, профессиональных модулей, предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям, по которым учебным планом предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, определенные колледжем (в рамках каждого семестра, в соответствии с расписанием промежуточной аттестации).

1.5 Формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в начале учебного года.

1.6 Для промежуточной аттестации обучающихся педагогами колледжа создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить степень сформированности знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2 Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, установления ее периодичности и системы оценок

2.1 Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС СПО;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы СПО.

2.2 Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

2.3 Основными формами промежуточной аттестации могут являться:

- экзамен по отдельной дисциплине/междисциплинарному курсу;
- экзамен по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный);
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам/ междисциплинарным курсам;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине/ междисциплинарному курсу;
- зачет по отдельной дисциплине, практике.

Формы промежуточной аттестации по каждой профессии/специальности определяются рабочим учебным планом.

2.4 В соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся/студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.5 Планирование промежуточной аттестации:

2.5.1 Зачет как форма промежуточной аттестации может быть предусмотрен по отдельной дисциплине или практике. При этом зачет как форма промежуточной аттестации по дисциплине может быть предусмотрен в случае, если

- на изучение дисциплины отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки;
- дисциплина не является значимой для формирования профессиональных компетенций (как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний).

2.5.2 Дифференцированный зачет или экзамен как формы промежуточной аттестации могут быть предусмотрены по дисциплине или МДК, если дисциплина или МДК являются значимыми для формирования профессиональных компетенций.

2.5.3 Квалификационный экзамен носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

2.5.4 Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины, МДК, практики.

2.5.5 Экзамены (комплексные экзамены), экзамены (квалификационные) проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

2.5.6 Зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены (комплексные экзамены) по дисциплине, МДК, практике принимаются, как правило, преподавателем(ями), руководителем(ями) практики, мастером(ами) п/о, который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам), МДК, практике. В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета), преподавателями, руководителями практики, мастерами п/о, ведущими дисциплину, МДК, практику, распоряжением директора колледжа назначается другой педагог, компетентный в области данной учебной дисциплины, МДК, практики.

2.5.7 Экзамены (квалификационные) принимаются комиссией, в составе которой присутствует представитель работодателя.

2.6 Проведение промежуточной аттестации:

2.6.1 Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО:

2.6.1.1 При реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих), подготовки специалистов среднего звена с получением среднего общего образования предусматривается итоговый контроль по освоению образовательной программы среднего общего образования, который, согласно требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, проводится в рамках промежуточной аттестации.

2.6.1.2 Промежуточная аттестация по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.

2.6.1.3 Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий. Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

2.6.1.4 Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике, физике и татарскому языку. По завершению освоения обучающимися всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла проводятся дифференцированные зачеты.

2.6.1.5 При проведении дифференцированных зачетов, экзаменов уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.6.1.6 Оценка за дифференцированный зачет, экзамен заносится преподавателем в журнал учета теоретического обучения, ведомости (все оценки), а также в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной).

2.6.1.7 Обучающиеся вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой им выдается аттестат (часть 6 статьи 68 Федерального закона). При этом предусмотрено, что обучающиеся по профессиональным образовательным программам СПО проходят государственную итоговую аттестацию в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) или (по желанию) в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ).

Обучающиеся колледжа, изъявившие желание получить аттестат о среднем общем образовании, проходят государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего общего образования в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 34 Федерального закона и пунктом 10 Порядка ГИА, а именно экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования.

Для этого не позднее 1 марта текущего года обучающийся подает в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, заявление с указанием учебных предметов, по которым он будет проходить государственную итоговую аттестацию (включая обязательные - русский язык и математику), формы (форм) сдачи государственной итоговой аттестации (ГВЭ или ЕГЭ).

Указанные обучающиеся допускаются к государственной итоговой аттестации при условии отсутствия академической задолженности и выполнения в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по дисциплинам общеобразовательного цикла. При этом, согласно пункту 7 части 1 статьи 34 Федерального закона, обучающимся предоставляются права на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися в колледже учебных дисциплин.

2.6.2 Проведение зачета и дифференцированного зачета:

2.6.2.1 Условия, процедура подготовки и проведения зачета и дифференцированного зачета по отдельной дисциплине/МДК, практике самостоятельно разрабатываются преподавателем (руководителем практики, мастером п/о), ведущим данную дисциплину/МДК, практику.

2.6.2.2 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины/МДК и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета, дифференцированного зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

2.6.2.3 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словами «зачтено» или «не зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.6.2.4 Оценка за зачет, дифференцированный зачет заносится преподавателем в журнал учета теоретического обучения (журнал учета обучения по ПМ), ведомости (все оценки), а также в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной).

2.6.2.5 Пересдача зачета, дифференцированного зачета обучающимся осуществляется на основании разрешения, выданного студенту заведующим отделением. После пересдачи преподаватель обязан внести соответствующие изменения в журнал учета теоретического обучения (журнал учета обучения по ПМ), ведомости.

2.6.3 Проведение экзаменов:

2.6.3.1 Промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплине/МДК или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам/междисциплинарным курсам проводится рассредоточено (по мере завершения дисциплины/МДК или её части) в рамках учебного семестра в соответствии с учебным планом по конкретной профессии/специальности.

Заведующим учебной частью устанавливается день проведения экзамена, который доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

2.6.3.2 На подготовку к экзамену обучающимся дается не менее двух календарных дней.

2.6.3.3 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины/МДК и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений и компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии/специальности.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплин/МДК, обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала экзамена. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

2.6.3.4 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. Количество экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся группы. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

2.6.3.5 Форма проведения экзамена по дисциплине/МДК (устная, письменная, смешанная, компьютерное тестирование) устанавливается преподавателем в начале изучения дисциплины/МДК и доводится до сведения обучающихся.

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

2.6.3.7 В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.6.3.8 К началу экзамена должно быть подготовлено следующее:

- экзаменационные билеты (задания) и приложения к ним;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- оборудование для демонстрации лабораторных работ;
- бумага со штампом учебного заведения (для письменных экзаменов);
- экзаменационная ведомость.

2.6.3.9 Количество студентов в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 6 человек.

2.6.3.10 Критерии оценки уровня подготовки обучающегося разрабатываются преподавателем и доводятся до сведения студентов до начала проведения экзамена.

2.6.3.11 При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена.

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

2.6.3.13 Оценка за экзамен заносится преподавателем в журнал учета теоретического обучения (журнал учета обучения по ПМ), экзаменационную ведомость (заносятся все оценки), а также в зачетную книжку (все оценки, кроме неудовлетворительной).

Заполненная экзаменационная ведомость сдается преподавателем заведующему отделением СПО в день сдачи экзамена в случае, если он проводился в устной форме и в течение 3 дней, если экзамен проводился в письменной форме.

2.6.3.14 Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

2.6.3.15 Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в апелляционную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей дисциплине, МДК и оценке его результатов.

Порядок работы апелляционной комиссии регулируется Положением об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляционных заявлений по результатам промежуточной аттестации, утвержденным директором колледжа.

2.6.3.16 В случае несогласия обучающегося с неудовлетворительной оценкой при пересдаче экзамена, экзамен принимается комиссией, созданной приказом директора колледжа. В состав комиссии должен обязательно входить преподаватель, принимавший экзамен. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

2.6.3.17 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

2.6.3.18 Пересдача экзамена обучающимся осуществляется на основании разрешения, выданного студенту заведующим отделением. После пересдачи преподаватель обязан внести соответствующие изменения в журнал учета теоретического обучения (журнал учета обучения по ПМ), ведомости.

2.6.3.19 Пересдача экзаменов и зачетов/дифференцированных зачетов с целью получения диплома с отличием допускается только с оценки «хорошо» не более чем по двум дисциплинам/МДК и не позднее, чем за два месяца до государственной итоговой аттестации.

Разрешение на пересдачу дает директор колледжа по представлению заместителя директора по УПР и заведующего отделением СПО.

2.6.4 Проведение экзамена (квалификационного):

2.6.4.1 При освоении программ профессиональных модулей (ПМ) в последнем семестре изучения данного ПМ формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по образовательной программе) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

2.6.4.2 Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППКРС/ППССЗ» ФГОС СПО.

2.6.4.3 Заведующим учебной частью устанавливается день проведения экзамена (квалификационного), который доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

2.6.4.4 На подготовку к экзамену обучающимся дается не менее двух календарных дней.

2.6.4.5 В рамках экзамена (квалификационного) осуществляется проверка у обучающегося тех компетенций, которые не были проверены в рамках МДК и практик.

2.6.4.6 Процедура подготовки и проведения экзамена (квалификационного) аналогична процедуре подготовки и проведения экзамена по дисциплине/МДК.

2.6.4.7 Форма проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю устанавливается предметно-цикловой комиссией и доводится до сведения обучающихся в начале учебного года.

2.6.4.8 Преподавателями, ведущими МДК в рамках ПМ, совместно с мастерами производственного обучения (руководителями практик) разрабатываются экзаменационные билеты для проведения экзамена (квалификационного). Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по УПР не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Перечень экзаменационных вопросов доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до проведения экзамена.

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

- экзаменационные билеты для обучающихся;
- оценочные ведомости по профессиональному модулю;
- аттестационные листы по практике;
- экзаменационная ведомость.

2.6.4.10 При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена.

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

2.6.4.12 Оценка за экзамен заносится преподавателем в оценочную ведомость, журнал учета обучения по ПМ, экзаменационную ведомость (все оценки), а также в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной).

Заполненная экзаменационная ведомость сдается заведующему отделением СПО в день сдачи экзамена.

2.6.4.13 неявка на экзамен (квалификационный) отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

2.6.4.14 Пересдача экзамена (квалификационного) осуществляется на основании разрешения, выданного заведующим отделением СПО обучающемуся.

2.6.4.15 Для повторной сдачи/пересдачи экзамена (квалификационного) для обучающегося заведующим отделением СПО оформляется отдельная экзаменационная ведомость, которая в случае положительной сдачи экзамена заполняется членами комиссии и сдается заведующему отделением СПО.

2.6.4.16 Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в апелляционную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов (квалификационных) и/или о несогласии с полученными оценками.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена (квалификационного) и оценке его результатов.

Порядок работы апелляционной комиссии регулируется Положением об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляционных заявлений по результатам промежуточной аттестации, утвержденным директором колледжа.

2.7 Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации профессиональной образовательной программе, при переводе из другой профессиональной образовательной организации в колледж на аккредитованную профессиональную образовательную программу, проходят экстерном промежуточную (сдача экзаменов и зачетов по всем необходимым, согласно правилам перевода в другую образовательную организацию, дисциплинам, профессиональным модулям) аттестацию.

2.8 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и педагогического совета колледжа.

3 Порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность

3.1 Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (в том числе неаттестация) по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, практикам, ПМ образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.3 Колледж создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.4 При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, МДК, практики обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется колледжем с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления обучающегося (его родителей, законных представителей).

3.5 Обучающимся, имеющим по итогам промежуточной аттестации академическую задолженность устанавливается решением педагогического совета срок ликвидации академической задолженности.

3.6 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине, МДК, практике, ПМ не более двух раз в установленные решением педагогического совета сроки. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.7 Сроки проведения ликвидации задолженностей доводятся кураторами групп, мастерами п/о до сведения обучающихся.

3.8 Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен при наличии уважительных причин (подтвержденных документально), по личному заявлению обучающегося, представлению куратора группы, мастера п/о.

3.9 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

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

3.11 Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся посредством заполнения предусмотренных документов, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к куратору, мастеру производственного обучения, заведующему отделением.

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

3.13 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по основным профессиональным образовательным программам, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4 Индивидуальный график сдачи зачетов, экзаменов

4.1 Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены колледжем для следующих категорий обучающихся по заявлению обучающихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, олимпиады, спортивные соревнования, конкурсы, смотры и иные подобные мероприятия, имеющие документальное подтверждение;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- восстановлении обучающегося из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- перевод из другого образовательного учреждения;
- перевод на другую профессию/специальность колледжа;
- индивидуальные выдающиеся способности обучающегося.

4.2 Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.3 Досрочная сдача зачетов, экзаменов может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности по дисциплинам, МДК, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины, МДК, ПМ в полном объеме без освобождения от текущих учебных занятий по другим дисциплинам, МДК.

4.4 Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.5 Заявление обучающегося должно быть согласовано с преподавателями дисциплин, МДК, руководителями практик.

4.6 При положительном решении заведующий отделением СПО после согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватели обязаны принять зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены, защиту курсовой работы (проекта) в пределах установленных сроков.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР
И.В. Колесникова

21.06.2017

Заведующий отделением
П.А. Азарова

21.06.2017

Председатель студенческого совета
Н.С. Бобкичева

21.06.2017

Принято на заседании педагогического совета,
протокол от 30.06.2017 № 8