

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО

Советом академии

от «28» июне 2021 г.

протокол № 79

секретарь Совета академии

Юр - Э.В. Юровская

регистрационный № 11-15

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора

КГБПОУ «ААГ»

от «29» июне 2021 г.

№ 01-06/21

Е.С. Е.С. Лобанова



ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

Барнаул 2021

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, (далее – «Положение») определяет формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» (далее – «академия») по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с лицензией. Предназначено для административных, педагогических работников и обучающихся академии.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: Постановление правительства № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

– Приказа Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14.06.2013г.;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

– Профессиональных стандартов;

– Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства».

1.3. Целью настоящего Положения является нормативно-правовое обеспечение оформления документов и проведения процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам академии в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС-3, ФГОС-3⁺, ФГОС ТОП-50).

1.4. Основной целью текущего контроля и промежуточной аттестации является обеспечение оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка.

1.5. Задачами текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся академии являются:

–обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ среднего профессионального образования;

–достижение соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

–широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

–организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

–поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии, отделения и академии в целом.

1.6. В соответствии с ФГОС СПО оценка качества освоения обучающимися профессиональной основной образовательной программы СПО включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике) с целью оценки знаний, умений, практического опыта, освоения общих и профессиональных компетенций.

II Права и обязанности

2.1. Образовательное учреждение имеет право:

–самостоятельно устанавливать количество, наименование дисциплин и формы проведения промежуточной аттестации;

–руководствоваться значимостью дисциплины в подготовке специалиста, завершенностью изучения учебной дисциплины, завершенностью значимого раздела в дисциплине при выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров, возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

–администрация академии на основании личного заявления обучающегося и документального доказательства уважительной причины, соответствующим распоряжением может устанавливать индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации.

2.2. Обучающиеся академии (не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность) имеют право:

–пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, практикам не более двух раз в сроки, определяемые академией, 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;

–перевестись на следующий курс условно, при наличии академических задолженностей не более чем по двум учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, практикам.

–обучающийся, несогласный с результатом и/или порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление директору академии. При поступлении указанного заявления директор не позднее следующего рабочего дня после выставления оценки или прохождения промежуточной аттестации соответствующим распоряжением создает комиссию не менее чем из трех преподавателей и представителей администрации академии, которая рассматривает заявление обучающегося и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

2.3. Образовательное учреждение обязано:

–составить график учебного процесса с указанием сроков проведения промежуточной аттестации на текущий учебный год не позднее, чем за неделю до начала учебного года и довести его до сведения обучающихся (путем размещения на сайте и информационном стенде);

–составить расписание экзаменов и утвердить директором академии, на каждую экзаменационную сессию;

–довести до сведения обучающихся и преподавателей расписание экзаменов не позднее, чем за две недели до начала сессии;

–учитывать при составлении расписания экзаменов, что для одной группы в один день планируется только один экзамен, интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;

–руководствоваться наличием междисциплинарных связей, при выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам;

–охватить не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности, такими формами промежуточной аттестации, как экзамен по дисциплине и комплексными экзаменами по двум или нескольким дисциплинам;

–составить экзаменационные материалы на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватить наиболее актуальные темы и разделы данной дисциплины (дисциплин);

–подготовить к началу экзамена экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;

–подготовить экзаменационные ведомости, приказ о допуске к промежуточной аттестации.

III Форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой оценку результатов обучения (уровня образованности) как одну из составляющих оценки качества освоения основной образовательной программы (далее ООП) и ориентирован на проверку сформированности отдельных компонентов компетенций.

3.2. Основной целью текущего контроля успеваемости является контроль выполнения обучающимися учебной программы, предусмотренной учебными планами, программами дисциплин (модулей) и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

3.3. Задачами текущего контроля успеваемости является:

–получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала обучающимися;

–эффективное управление учебной деятельностью обучающихся;

–регулярное внесение изменений в организацию учебного процесса по отдельным дисциплинам;

–повышение мотивации обучающихся к учебе и сознательной учебной дисциплине.

3.4. Текущей аттестации подлежат все обучающиеся по образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС по всем дисциплинам, МДК, видам практик, предусмотренными учебными планами.

3.5. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие дисциплине, МДК, ПМ и проводится на любом из видов учебных занятий как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

3.6. При текущем контроле успеваемости проверяется уровень достижения обучающимся практического опыта, умений и знаний, установленных рабочей программой дисциплины, МДК, ПМ, учебной или производственной практики.

3.7. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями и мастерами производственного обучения на любом из видов учебных занятий, в период прохождения учебной и производственной практики, выполнения самостоятельной работы.

3.8. Преподаватель, осуществляющий по своей дисциплине промежуточную аттестацию, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках соответствующей дисциплины.

3.9. Текущий контроль успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия, учитывающие все формы аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной деятельности обучающихся и определяется преподавателем самостоятельно, исходя из специфики учебной дисциплины или профессионального модуля. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль уровня освоения учебного материала.

3.10. Текущий контроль успеваемости обучающихся имеет следующие виды:

–входной контроль успеваемости проводится в начале изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения;

–оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса;

–текущий контроль является контрольной точкой по завершении темы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения знаний и освоения умений.

3.11. Основными формами текущего контроля успеваемости являются:

–выполнение обучающимися всех видов аудиторной и самостоятельной работы;

- результаты предусмотренных учебной программой курса контрольных работ, тестов, коллоквиумов и т.п.;
- выполнение домашних заданий;
- активность и результаты работы на практических и семинарских занятиях;
- выполнение лабораторных работ, предусмотренных рабочей учебной программой дисциплины;
- результаты защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом по этой дисциплине;
- посещаемость учебных занятий.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями и мастерами производственного обучения самостоятельно.

3.12. В рабочей программе, календарно-тематическом плане учебной дисциплины, профессионального модуля, определяются формы и методы текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

3.13. Студенты обязаны в установленные сроки выполнять все задания, предусмотренные ОПОП.

3.14. Уровень освоения обучающимися образовательной программы в течение семестра определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.15. Для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся преподавателями и мастерами производственного обучения создаются фонды оценочных средств, позволяющие посредством критериальных показателей оценить знания, умения и освоенные компетенции.

3.16. Итоги текущего контроля успеваемости за семестр по дисциплинам, междисциплинарным курсам, по которым в учебном плане данного семестра не предусмотрена промежуточная аттестация (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен) выставляются отдельной колонкой в журнале учебных занятий.

3.17. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

3.18. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут педагогические работники соответствующих дисциплин (профессиональных модулей).

3.19. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться учебной частью, предметно-цикловыми комиссиями и педагогическими работниками для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся.

3.20. Рубежный контроль (межсессионная аттестация) предусмотрен для своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала дисциплин (модулей). Проводится с

целью оценки результатов деятельности обучающихся за первые два месяца каждого семестра.

3.21. Рубежный контроль (межсессионная аттестация) проводится для всех групп академии очной формы обучения.

3.22. Рубежный контроль (межсессионная аттестация) проводится два раза в год – на последних неделях октября и марта.

3.23. Количество дисциплин, подлежащих рубежному контролю (межсессионной аттестации) определяется учебным планом ОПОП. По дисциплине, подлежащей рубежному контролю (межсессионной аттестации) должно быть проведено не менее 5 (пяти) учебных занятий.

3.24. При проведении рубежного контроля (межсессионной аттестации) уровень подготовки обучающихся фиксируется преподавателем в журнале в отдельной графе, вверху которой написано «м/а», и оценивается в баллах 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), с учетом выставленных зачетов по практическим, лабораторным работам и курсовому проектированию. Аттестация обучающегося по дисциплине, МДК проводится в случае, если отсутствует не более 2-х зачетов по практическим, лабораторным работам и курсовому проектированию.

3.25. Староста группы очной формы обучения заполняет ведомость рубежного контроля успеваемости, в соответствии с выставленными оценками за отчетный период.

Ведомости рубежного контроля успеваемости хранятся в учебной части в течение всего срока обучения по ОПОП.

3.26. Староста и куратор очной формы обучения сдают ведомость рубежного контроля успеваемости заведующему отделением по отдельному графику, который составляет заведующий отделением.

3.27. По завершению аттестации допускается сдача задолженностей по дисциплинам, по которым студент получил «неудовлетворительную» оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача тем, зачетов. Ликвидация задолженности или повышение оценки по текущей и межсессионной аттестации может осуществляться в отведённое учебным планом время на консультации. Расписание консультаций составляется преподавателем и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

3.28. Совет учебной части академии подводит и анализирует итоги рубежного контроля успеваемости обучающихся, принимает меры по повышению академической активности обучающихся и устранению причин низкой успеваемости обучающихся.

3.29. Результаты рубежного контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам или допуска к экзамену по УД, МДК, экзамену квалификационному по ПМ.

IV Форма, периодичность и порядок промежуточной аттестации

4.1. Общие положения

4.1.1. Промежуточная аттестация является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальностям/профессиям среднего профессионального образования, формой контроля учебной работы обучающихся, которая определяется учебными планами по специальностям/профессиям.

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрировано, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения.

На заочном отделении промежуточная аттестация проводится в рамках времени отводимого на лабораторно-экзаменационные сессии два раза в год.

4.1.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление (корректировку) учебной деятельности обучающихся и проводится с целью определения:

–уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (профессионального модуля) образовательной программы;

–соответствия уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС СПО в части требований к результатам освоения ОПОП;

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

–освоение видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;

–наличия умений самостоятельно выполнять работу при освоении ОПОП.

4.1.3. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся:

–не имеющие академических задолженностей за предыдущие семестры (учебный год, курс) обучения;

–освоившие образовательную программу и прошедшие все виды текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам, МДК (модулям), курсовому проектированию, учебной/производственной практикам;

–дополнительным основанием допуска обучающихся по заочной форме обучения, является наличие «зачтенной» контрольной работы по дисциплине/МДК.

4.1.4. Форма, периодичность и порядок осуществления промежуточной аттестации, перечень дисциплин/МДК, профессиональных модулей, система оценок по каждой дисциплине/МДК, профессиональному модулю, определяется образовательной организацией самостоятельно. Форма, перечень дисциплин/МДК, профессиональных модулей и периодичность промежуточной аттестации должны соответствовать учебным планам на текущий учебный год.

4.1.5. При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам/МДК, профессиональному модулю учебная часть академии руководствуется:

–значимостью дисциплины в подготовке обучающихся;

- завершенностью изучения учебной дисциплины/МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине/МДК.

4.1.6. Основными формами промежуточной аттестации являются:
с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- защита проекта;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен комплексный по 2 и более дисциплинам;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- зачет по дисциплинам;
- дифференцированный зачет по дисциплинам;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачёт по учебной/производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачет по дисциплинам, междисциплинарному курсу;
- защита курсовой работы (проекта).

4.1.7. Учебным планом по специальностям / профессиям предусмотрены комплексные экзамены, дифференцированные зачеты по дисциплинам имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного профессионального модуля. При этом учитывается: сроки изучения дисциплин или МДК; параллельное изучение дисциплин (МДК) в семестре (семестрах); одинаковая форма отчетности по дисциплинам или МДК; завершенность их изучения в одном семестре.

4.1.8. Количество экзаменов в промежуточной аттестации не должно превышать восьми экзаменов в учебном году, а количество зачётов – десяти. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (профессиональным модулям).

4.1.9. В случае изучения дисциплины/МДК (профессионального модуля) в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация в форме экзамена может проводиться в последнем семестре.

4.1.10. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в сроки, устанавливаемые заместителем директора по учебно-методической работе.

4.1.11. При обучении по индивидуальному учебному плану количество экзаменов и зачетов промежуточной аттестации обучающихся устанавливается данным учебным планом.

4.1.12. Основанием для допуска к промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения является наличие «зачтенных» письменных контрольных работ предусмотренных учебным планом соответствующего семестра.

4.1.13. Обучающиеся по заочной форме обучения должны предоставить письменные контрольные работы по дисциплинам/МДК, предусмотренным

учебным планом соответствующего семестра, на проверку согласно графику выполнения до начала промежуточной аттестации.

4.1.14. Для аттестации обучающихся в период промежуточной аттестации на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП, создаются фонды оценочных средств (включают контрольно-оценочные средства и контрольно-измерительные материалы), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

4.1.15. Содержание контрольно-оценочных средств по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла должны быть максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего в качестве внешних экспертов могут активно привлекаться работодатели, в качестве внутренних экспертов – преподаватели смежных обще-профессиональных дисциплин.

4.1.16. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

4.1.17. Для студентов заочной формы обучения в рамках лабораторно-экзаменационных сессий проводится промежуточная аттестация.

4.1.18. Прием зачета/дифференцированного зачета или экзамена осуществляется преподавателем, ведущим занятия в соответствующей группе.

В исключительных случаях заместитель директора по учебно-методической работе имеет право привлечь по своему усмотрению другого преподавателя, являющегося специалистом по данной дисциплине, по согласованию с директором академии.

4.1.19. По дисциплинам, для которых в учебном плане не указана форма промежуточной аттестации, итоговая оценка ставится по текущей успеваемости.

4.1.20. Недопуск к экзамену или неявка на экзамен (зачет) приравниваются к неудовлетворительной оценке.

4.1.21. Обучающимся, которые не явились на зачет/дифференцированный зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

4.1.22. Если по одной дисциплине/МДК проводится два и более экзаменов или зачетов/дифференцированных зачетов, то в конце периода обучения составляется ведомость согласования, в которой определяется итоговая оценка (Приложение Л).

4.1.23. Учебным планом по специальности / профессии предусмотрены комплексные экзамены по дисциплинам имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного профессионального модуля. При этом учитывается: сроки изучения дисциплин или МДК; параллельное изучение дисциплин (МДК) в семестре (семестрах); одинаковая форма отчетности по дисциплинам или МДК; завершенность их изучения в одном семестре.

4.1.24. На последнем семестре обучения и до начала производственной (преддипломной) практики по личному заявлению обучающегося допускается повторная сдача экзамена или дифференцированного зачета с целью уг-

лубливания знаний и повышения не более двух оценок по дисциплинам/МДК (профессиональному модулю), изучавшимся ранее.

4.1.25. Положительные результаты сдачи экзаменов и зачетов заносятся в зачетную книжку обучающегося и в ведомость установленного образца.

4.1.26. Документом, подтверждающим сдачу зачета, дифференцированного зачета, экзамена или экзамена квалификационного по дисциплине/МДК (профессиональному модулю), является ведомость. Если преподаватель проставил экзаменационную оценку только в зачетную книжку, то она не рассматривается как зачетная по данной дисциплине.

4.1.27. По окончании зачета, дифференцированного зачета, экзамена или экзамена квалификационного преподаватель сдает заполненную ведомость в учебную часть академии. Не допускается сдача частично заполненной ведомости.

4.1.28. Результаты промежуточной аттестаций выносятся на обсуждение стипендиальной комиссии (для очной формы обучения), предметно-цикловых комиссий, Педагогического совета.

4.1.29. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом директора академии.

4.2 Подготовка и проведение зачета и дифференцированного зачета по дисциплине/МДК, практике

4.2.1. Зачет и дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации проводятся по дисциплинам, которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров или на которые отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

4.2.2. Зачет или дифференцированный зачет может проводиться по отдельной дисциплине и/или в качестве составного элемента профессионального модуля (МДК, практики).

4.2.3. Зачет или дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации проводится в рамках освоения программ профессиональных модулей по учебной/производственной/производственной (преддипломной) практике.

4.2.4. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Дифференцированный зачет проводится в семестре, в котором завершается освоение программы по физической культуре. Освобождение от занятий физической культурой оформляется официальным медицинским документом – справкой, которую выдает врач – при освобождении после болезни сроком от 2-х недель до одного месяца, или справкой, которую выдает врачебная комиссия – при освобождении на срок свыше одного месяца. Полное освобождение от физической культуры не предусмотрено, так как дисциплина входит в перечень обязательных дисциплин для изучения по профессиям и специальностям среднего профессионального образования. При освобождении от занятий фи-

зической культурой на учебный год на основании медицинской справки врачебной комиссии изменяется характер освоения данной учебной дисциплины:

– обучающийся не участвует в освоении практической части дисциплины в течение учебного года;

– для сдачи теоретической части дисциплины «Физическая культура» за учебный год обучающийся пишет и защищает реферат. Темы рефератов утверждаются соответствующей предметно-цикловой комиссией;

– для заочной формы обучения по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее 2-х часов на группу на каждом курсе, которые проводятся как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Формой промежуточной аттестации по физической культуре является недифференцированный зачет на последнем курсе.

4.2.5. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины/МДК, практики.

4.2.6. Объем зачета/дифференцированного зачета по времени может составлять один или два академических часа и предусматривается рабочей программой и тематическим планом дисциплины/МДК, практики как итоговое занятие.

4.2.7. Зачет/дифференцированный зачет могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе форме выполнения тестов, практических и творческих заданий. Зачет/дифференцированный зачет в форме контрольной работы предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач, выполнение практических упражнений.

4.2.8. Результаты сдачи зачетов оцениваются: «зачтено» или «незачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», о чем делается запись в журнале учебных занятий, в ведомости дифференцированного зачета и зачетной книжке.

4.2.09. В случае неявки обучающегося на зачет/дифференцированный зачет в ведомости делается отметка «неявка».

4.2.10. Оценка за дифференцированный зачет в данном семестре должна учитывать результаты текущего контроля и является семестровой оценкой. На основании текущих оценок, оценок о сдаче зачетов и дифференцированном зачете, определенных учебными планами по специальности/профессии, директором издается приказ о допуске обучающихся к экзаменационной сессии.

4.3. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине/МДК, модулю

4.3.1. Экзамены проводятся с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки обучающегося с требованиями ФГОС СПО и уровню подготовки по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

4.3.2. Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной дисциплине и/или по двум или нескольким дисциплинам (комплексный экзамен), а также при освоении междисциплинарных курсов.

4.3.3. Экзамен (квалификационный) носит комплексный характер, как форма промежуточной аттестации проводится по каждому профессиональному модулю.

4.3.4. Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы обучающегося за курс (семестр, учебный год), полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

4.3.5. Обучающиеся, не сдавшие в установленные сроки зачеты по дисциплинам, по которым в данную сессию проводятся экзамены или имеющие за семестр неудовлетворительные текущие итоговые оценки, не допускаются к сдаче экзаменов по этой дисциплине/МДК. Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженности к началу экзаменационной сессии.

4.3.6. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий (зачетных недель), установленных графиком учебного процесса либо в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки после завершения освоения учебных дисциплин/МДК или профессиональных модулей.

4.3.7. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов рекомендуется отводить не более 1 недели (36 часов) в семестр.

4.3.8. При очной форме обучения на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине/МДК в период проведения экзаменационной сессии отводится не менее двух календарных дней.

По заочной форме обучения экзамены и зачеты/дифференцированные зачеты проводятся в период лабораторно-экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Расписание экзаменов включено в общее расписание лабораторно-экзаменационной сессии, утверждаемое директором академии, которое доводится до обучающихся не позднее десяти дней до начала сессии. По заочной форме обучения количество календарных дней, отводимых на подготовку к экзамену, зависит от учебного плана соответствующего курса и продолжительности соответствующего отпуска, предоставляемому обучающемуся заочной формы обучения.

4.3.9. Первый экзамен для очной формы обучения может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.3.10. Расписание экзаменов составляется заведующим отделением академии. Расписание составляется в соответствии с учебным планом, с учетом предложений преподавателей, студенческих групп и возможностей аудиторного фонда. В расписании по очной форме обучения перед каждым экзаменом может быть выделено специальное время для проведения консультаций (как правило, за один день до проведения экзамена). В расписании указываются номер студенческой группы, дисциплина/МДК (профессиональный модуль), фамилия и инициалы преподавателя, дата и время сдачи экзамена, номер закрепленной аудитории. Расписание экзаменов утверждает директор

академии и выставляется на официальном сайте академии не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

4.3.11. Форма проведения экзамена и экзаменационные материалы определяются рабочей программой дисциплины/МДК (профессионального модуля) и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Экзаменационные вопросы по каждой экзаменуемой дисциплине/МДК (профессионального модуля), их количество, компоновка по содержанию (в экзаменационных билетах, тестах и т.д.) должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений и освоенных компетенций

4.3.12. Экзаменационные материалы (контрольно-оценочные средства, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера и нормативных документов) должны быть рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии академии и заверены преподавателем и заместителем директора по учебно-методической работе академии.

4.3.13. К началу проведения экзамена представляются следующие документы:

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

4.3.14. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена утверждается председателем предметно-цикловой комиссии, к которой относится дисциплина.

4.3.15. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

4.3.16. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.3.17. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся по дисциплине/МДК (профессионального модуля) входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине/МДК или профессиональному модулю;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

По заочной форме обучения одним из критериев оценки уровня подготовки обучающихся являются результаты собеседования по замечаниям рецензента письменной контрольной работы и выявления уровня самостоятельности, проявленной студентом при выполнении работы.

Письменная контрольная работа выполняется по дисциплинам/МДК, предусмотренным учебным планом. В зависимости от специфики дисципли-

ны/МДК она может включать теоретические вопросы и решение практических задач.

Письменная контрольная работа выполняется в сроки, установленные графиком выполнения контрольных работ.

Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, оценивается словом «зачтено». Неудовлетворительное выполнение контрольной работы, оценивается словом «не зачтено» и возвращается обучающемуся на доработку.

4.3.18. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах и оценочном суждении педагога (при устном ответе):

–5 (отлично) – обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности.

–4 (хорошо) – обучающийся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответ.

–3 (удовлетворительно) – обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний, вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и формулировании ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен.

–2 (неудовлетворительно) – обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе: ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

4.3.19. В случае проведения экзамена (зачета) в форме теста критерии перевода тестовых баллов в оценки утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии, отражаются в учебно-методическом комплексе дисциплины (профессионального модуля) и доводятся до сведения обучающихся до экзамена (зачета).

4.3.20. Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выявления уровня знаний обучающегося задавать ему дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

4.3.21. Комплексный экзамен по нескольким дисциплинам проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины, включенные в комплексный экзамен, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

4.3.22. При проведении экзамена, комплексного экзамена уровень подготовки обучающихся определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», о чем делается запись в журнале учебных занятий, экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

4.2.23. В случае неявки обучающегося на экзамен в ведомости делается отметка «неявка».

4.3.24. Экзамен (квалификационный) является формой итоговой аттестации по профессиональному модулю, который представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность соответствующих общих и профессиональных компетенций.

V Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам/МДК, модулям образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине/МДК, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые учебной частью академии, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (на последнем курсе не позднее начала производственной практики (преддипломной)). В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.2. Учебная часть академии создает условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей (составляет график ликвидации академических задолженностей, в котором указываются дисциплины/МДК, профессиональные модули, составляющие академическую задолженность, устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей, организуется работа преподавателей, комиссий по приему задолженностей) и обеспечивает контроль своевременности их ликвидации (Приложение М). График ликвидации академических задолженностей выдается обучающимся под подпись, копия графика подшивается в личное дело обучающегося.

5.3. Первый раз сдача академических задолженностей осуществляется в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей.

После сдачи обучающимся экзамена (зачета), направление на повторную сдачу с оценкой и подписью преподавателя сдается в учебную часть заведующему отделением и хранится с ведомостями группы. График ликвидации академических задолженностей с оценками и подписями преподавателей сдается в учебную часть и хранится в личном деле обучающегося.

5.4. Второй раз – в составе комиссии, утвержденного приказом директора академии (Приложение Н). Комиссия протоколирует результаты сдачи обучающимся зачета (экзамена). Протокол подписывается председателем и

секретарем комиссии, и полученные результаты являются окончательными. (Приложение П)

5.5. Ликвидация обучающимся академической задолженности осуществляется в соответствии со сроками утвержденными приказом директора академии.

5.6. Ликвидация академической задолженности в период каникул не допускается.

5.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (Приложение Р).

VI Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине

6.1. Продление экзаменационной сессии обучающимся по уважительным причинам, подтвержденным документально, осуществляется по личному заявлению на основании приказа директора академии.

6.2. Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и по ее итогам получил неудовлетворительную оценку или «незачтено», итоги экзамена (зачета) не аннулируются и промежуточную аттестацию обучающийся сдает на общих основаниях в установленном порядке настоящим положением.

6.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам и имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

VII Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподаватели, ответственные за реализацию дисциплин по распоряжению директора академии создают фонды оценочных средств, адаптированные с учетом особенностей нозологий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе среднего профессионального образования результатов обучения и уровень сформированное компетенций.

7.2. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и

т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

VIII Делопроизводство

- 5.1 Контрольно-измерительные материалы
 - задания для дифференцированного зачета;
 - задания для зачета;
 - экзаменационные билеты;
 - контрольно-оценочные средства для проведения экзамена квалификационного.
- 5.2 Приказ о допуске обучающихся к промежуточной аттестации.
- 5.3 Расписание экзаменационной сессии.
- 5.4 Зачетные книжки обучающихся.
- 5.5 Экзаменационные ведомости по дисциплинам/МДК и профессиональных модулей (Приложение В, Г, Д).
- 5.6 Зачетные ведомости (Приложение А, Б).
- 5.7 Ведомость защиты курсовых работ (Приложение Е).
- 5.8 Акт списания курсовых работ (Приложение Ж).
- 5.9 Акт списания контрольных работ (для заочного отделения) (Приложение К).
- 5.10 Ведомость согласования (Приложение Л).
- 5.11 График ликвидации задолженностей (Приложение М).
- 5.12 Приказ о составе комиссии (Приложение Н).
- 5.13 Протокол результатов проведения ликвидации академической задолженности (Приложение П).
- 5.14 Приказ об отчислении (Приложение Р).

Образец заполнения ведомости дифференцированного зачета по дисциплине

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА

По учебной дисциплине ОУДб.04 История
Специальность/Профессия 43.02.02 Парикмахерское искусство
Форма обучения очная
Группа Пр-1711 Курс 1 семестр 2
Преподаватель Никишина И.С.

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество обучающегося | Оценка | Подпись преподавателя |
|-------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1. | Винокурова Ольга Юрьевна | хорошо | |
| 2. | Вифлянд Илья Сергеевич | отлично | |
| 3. | Глушакова Алина Владимировна | удовлетворительно | |
| 4. | Голубева Анастасия Николаевна | | |
| 5. | Гостевских Эля Алексеевна | | |
| 6. | Девятярова Яна Сергеевна | | |
| 7. | Дорофеева Анастасия Алексеевна | | |
| 8. | Ескова Марина Алексеевна | | |
| 9. | Зябрин Артем Александрович | | |
| 10. | Климова Мария Вячеславовна | | |
| 11. | Коршикова Ангелина Максимовна | | |
| 12. | Краснова Надежда | | |
| 13. | Кулушпаева Айгуль Тлеугабыловна | | |
| 14. | Лерман Виолетта Владимировна | | |
| 15. | Логинова Дарья Андреевна | | |
| 16. | Лыкова Юлия Игоревна | | |
| 17. | Мерзликина Анастасия Сергеевна | | |
| 18. | Павлова Ирина Анатольевна | | |
| 19. | Письменная Екатерина Денисовна | | |
| 20. | Правдина Наталья Сергеевна | | |
| 21. | Рощектаева Мария Андреевна | | |
| 22. | Стукова Виталина Алексеевна | | |
| 23. | Трубникова Дарья Юрьевна | | |
| 24. | Циттель Алина Руслановна | | |
| 25. | Штифонова Виктория Сергеевна | | |

Дата «__» апреля ____ г.

Количество «отлично» _____, «хорошо» _____, «удовлетворительно» _____,
«неудовлетворительно» _____, «неявок» _____

Подпись преподавателя

подпись

/ _____ /
расшифровка подписи

Приложение В

Образец заполнения экзаменационной ведомости по дисциплине

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По учебной дисциплине ОУДб.01 Русский язык и литература
Специальность/Профессия 43.02.02 Парикмахерское искусство
Форма обучения очная
Группа Пр-1711 Курс 1 семестр 2
Преподаватель Рыкова М.В.

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество обучающегося | Номер билета | Оценка | Подпись преподавателя |
|-------|-------------------------------------|--------------|--------|-----------------------|
| 1. | Винокурова Ольга Юрьевна | | | |
| 2. | Вифлянд Илья Сергеевич | | | |
| 3. | Глушакова Алина Владимировна | | | |
| 4. | Голубева Анастасия Николаевна | | | |
| 5. | Гостевских Эля Алексеевна | | | |
| 6. | Девятярова Яна Сергеевна | | | |
| 7. | Дорофеева Анастасия Алексеевна | | | |
| 8. | Ескова Марина Алексеевна | | | |
| 9. | Зябрин Артем Александрович | | | |
| 10. | Климова Мария Вячеславовна | | | |
| 11. | Коршикова Ангелина Максимовна | | | |
| 12. | Краснова Надежда | | | |
| 13. | Кулушпаева Айгуль Тлеугабыловна | | | |
| 14. | Лерман Виолетта Владимировна | | | |
| 15. | Логинова Дарья Андреевна | | | |
| 16. | Лыкова Юлия Игоревна | | | |
| 17. | Мерзликина Анастасия Сергеевна | | | |
| 18. | Павлова Ирина Анатольевна | | | |
| 19. | Письменная Екатерина Денисовна | | | |
| 20. | Правдина Наталья Сергеевна | | | |
| 21. | Рощектаева Мария Андреевна | | | |
| 22. | Стукова Виталина Алексеевна | | | |
| 23. | Трубникова Дарья Юрьевна | | | |

Дата «___» июня _____ г.

Количество «отлично» _____, «хорошо» _____, «удовлетворительно» _____,
«неудовлетворительно» _____, «неявок» _____

Подпись преподавателя

подпись

/_____/
расшифровка подписи

Приложение Г

Образец заполнения экзаменационной ведомости по МДК

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По междисциплинарному курсу МДК.02.02 Моделирование и художественное оформление причесок
 Специальность/Профессия 43.02.03 Стилистика и искусство визажа
 Форма обучения очная
 Группа Ст-151 Курс 3 семестр 6
 Преподаватели Зинченко Ю.Г.

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество обучающегося | Моделирование и художественное оформление причесок | Технология парикмахерских работ и парикмахерское оборудование | Основы декоративной косметики | Моделирование современной стрижки | Номер билета | Оценка | Подпись преподавателя | |
|-------|-------------------------------------|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|--------------|--------|-----------------------|--|
| 1. | Баракина Софья Олеговна | 4 | 4 | 4 | 4 | 25 | хорошо | | |
| 2. | Богданова Анна Николаевна | | | | | | | | |
| 3. | Зайцева Анастасия Сергеевна | | | | | | | | |
| 4. | Мовсисян Айкануш Вардановна | | | | | | | | |
| 5. | Некрасова Ксения Николаевна | | | | | | | | |
| 6. | Овчинникова Наталья Викторовна | | | | | | | | |
| 7. | Пастухова Татьяна Ивановна | | | | | | | | |
| 8. | Полякова Анастасия Владимировна | | | | | | | | |
| 9. | Черных Анастасия Юрьевна | | | | | | | | |

Дата «__» апреля _____ г.

Количество «отлично» _____, «хорошо» _____, «удовлетворительно» _____,
«неудовлетворительно» _____, «неявок» _____

Подпись преподавателя _____ / _____ /

Подпись преподавателя _____ / _____ /
 подпись расшифровка подписи

Приложение Д

Образец заполнения экзаменационной ведомости по профессиональному модулю

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По профессиональному модулю

Специальность _____ / _____ профессия

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Экзаменаторы _____

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество обучающегося | МДК. _____ | МДК. _____ | УП. _____ | ПП. _____ | Номер экз. билета | Оценка | Подпись экзаменаторов | | |
|-------|-------------------------------------|------------|------------|-----------|-----------|-------------------|--------|-----------------------|--|--|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Количество оценок «отлично» _____, «хорошо» _____,
«удовлетворительно» _____, «неудовлетворительно» _____, «неявок» _____

Подпись экзаменаторов

Подпись преподавателя

подпись

расшифровка подписи

Приложение Ж
Образец Акта списания курсовых работ

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

АКТ СПИСАНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

По дисциплине/МДК: _____

Специальность: _____

Группа _____ Курс _____ семестр _____

Преподаватель: _____

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Тема курсовой работы | Оценка | Подпись |
|-------|------------------------|----------------------|--------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (Ф.И.О преподавателя)

Дата «___» _____ 20___ г.

Количество «отлично» _____, «хорошо» _____, «удовлетворительно» _____,
«неудовлетворительно» _____, «неявок» _____

Подпись преподавателя _____
подпись расшифровка подписи

Приложение К
Образец Акта списания контрольных работ

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

АКТ
СПИСАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

По дисциплине/МДК:

Группа _____

Преподаватель _____ «__» _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося | Дата рецензирования | Оценка | Подпись |
|-------|-------------------------------------|---------------------|--------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |

Приложение М
График ликвидации задолженностей

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайская академия гостеприимства»
(КГБПОУ «ААГ»)

ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

ФИО:

Специальность

Курс ____ Семестр ____ Группа ____

за ____ курс

| № п/п | Наименование дисциплины | Форма промежуточной аттестации | Количество часов | ФИО преподавателя | Оценка | Дата | Подпись |
|-------|-------------------------|--------------------------------|------------------|-------------------|--------|------|---------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

Дата выдачи « ____ » _____ 20 __ г.

Ознакомлен обучающийся

(подпись)

И.О.Ф.

/ Расшифровка подписи

Заведующий отделением

(подпись)

И.О.Ф.

/ Расшифровка подписи

Приложение Н
Приказ о составе комиссии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»
(КГБПОУ «ААГ»)**

П Р И К А З

00.00.0000

№02-07/00

г. Барнаул

На основании «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», утвержденным приказом № 01-06/85 от 29.09.2020 г.

приказываю

I. УТВЕРДИТЬ:

1.1 состав комиссии по приему и ликвидации следующих академических задолженностей у обучающегося _____ (ФИО полностью) по специальности/профессии _____ (код и наименование), группа _____:

1.1.1 индекс и наименование дисциплин/МДК/ПМ

Председатель:

- ФИО, должность.

Члены комиссии:

- ФИО, должность.

Секретарь комиссии:

- ФИО, должность.

1.1.2 индекс и наименование дисциплин/МДК/ПМ

Председатель:

- ФИО, должность.

Члены комиссии:

- ФИО, должность.

Секретарь комиссии:

- ФИО, должность.

1.1.3 индекс и наименование дисциплин/МДК/ПМ

Председатель:

- ФИО, должность.

Члены комиссии:

- ФИО, должность.

Секретарь комиссии:

- ФИО, должность.

1.2 график работы комиссии по приему и ликвидации академических задолженностей с _____ по _____ (указать период)
(Приложение 1)

Директор

И.О.Ф.

График работы комиссии по приему и ликвидации академических задолженностей
ФИО обучающегося, группа

| Дата | Наименование дисциплины/МДК/ПМ |
|------|--------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Приложение П
Протокол

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»
(КГБПОУ «ААГ»)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по приему и ликвидации академических задолженностей у обучающегося 2 курса специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование группы Ис-1911 Иванова Ивана Ивановича

| Дата | Наименование дисциплины/МДК/ПМ | Оценка |
|------|--------------------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Решение: _____

Дата «_» _____ 20_г.

Председатель комиссии

(И.О.Ф.)

Секретарь комиссии:

(И.О.Ф.)

Приложение Р
Приказ об отчислении

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»
(КГБПОУ «ААГ»)

П Р И К А З

00.00.0000 г.

№02-07/

г. Барнаул

На основании Положения «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», утвержденным приказом № 01-06/85 от 29.09.2020 г.

п р и к а з ы в а ю:

I. ОТЧИСЛИТЬ:

1.1 обучающегося очного отделения за счет средств субсидий краевого бюджета (по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования) по специальности/профессии _____ курса, как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

1. Синкина Евгения Александровича, группа Б-181

Основание: протокол заседания комиссии по приему и ликвидации академических задолженностей № _____ от _____ г.

Директор

И.О.Ф.