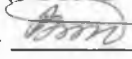




Министерство здравоохранения Иркутской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усольский медицинский техникум»

СОГЛАСОВАНО
Заседание
педагогического
совета
Протокол от
29.08.2024 № 01

СОГЛАСОВАНО
Председатель
студенческого
совета 
/Вострикова А.С./

СОГЛАСОВАНО
Председатель
родительского
комитета

/Богомаева Ф.Р./

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ
«Усольский
медицинский
техникум»
« 29 » 08 2024 г.
 (О.А.Попова)

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

Усолье-Сибирское, 2024

Содержание

№ раздела	Название разделов	Стр.
1.	Общие положения	4
2.	Организация и порядок текущего контроля успеваемости	5
3.	Организация и порядок поведения промежуточной аттестации	7
4.	Порядок ликвидации академической задолженности	11
5.	Повышение положительной оценки с целью повышения знаний	13
6.	Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	13
7.	Лист регистрации изменений	15
8.	Приложения	16

Термины, определения, сокращения

В тексте положения используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

МДК – междисциплинарный курс

ОК – общая компетенция

ПК – профессиональная компетенция

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл

СГ – социально-гуманитарный цикл

ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл

ОП, ПОП – общепрофессиональный цикл

ПМ – профессиональной модули

З – зачет

ДЗ – дифференцированный зачет

Э – экзамен

Эк – экзамен квалификационный

ПМ ЭК – экзамен по модулю

1. Общие положения

1.1 Положение о проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Усольский медицинский техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства Просвещения РФ № 762 от 24.08.2022 г. "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся"

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.09.2013 г. № 620-н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования от 17.05.2012 № 413 с изменениями от 12.08.2022 № 732

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело № 527 от 4 июля 2022 года;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело № 526 от 4 июля 2022 года

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 449 от 13 июля 2021 года;

- Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Усольский медицинский техникум».

1.2. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний обучающихся при освоении образовательных программ среднего профессионального образования в течение всего периода обучения.

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), иного компонента, в том числе практики, промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и (или) окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.5. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств, который сопровождает реализацию конкретной учебной дисциплины (модуля). Фонд оценочных средств по дисциплине разрабатывается для проверки сформированности компетенций и качества их освоения в соответствии с действующим в образовательной организации локальным нормативным актом и требованиями образовательных стандартов.

1.6. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

1.7. Результаты текущего контроля (межсессионного учета успеваемости) обсуждаются на заседаниях классных руководителей, проводимых совместно с заместителем директора организации по учебной работе и советником по воспитанию 1 раз в месяц. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании педагогического совета.

1.8. Положение размещается на официальном сайте техникума в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2. Организация и порядок текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости:

- обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;
- определяет степень усвоения учебного материала и освоения практических навыков;
- повышает мотивацию к учебе;
- обеспечивает своевременное обнаружение недостатков в подготовке обучающихся и принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины.

2.2. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики содержания дисциплины (Модуля), формируемых профессиональных и общих компетенций.

2.3. Контрольными мероприятиями в рамках текущего контроля успеваемости могут быть отчеты по лабораторному практикуму, устные ответы, оценка выступлений обучающегося с сообщениями, докладами на практических занятиях, контрольные работы, проверка выполнения домашних заданий, тестирование, индивидуальные творческие работы, рефераты, эссе, решение ситуационных клинических задач, кейсов, выполнение манипуляции по алгоритму, выполнение комплексного задания профессиональной направленности и др.

2.4. Примерные варианты заданий, инструкции по их выполнению, критерии оценки, эталоны ответов приводятся в ФОС конкретной дисциплины, профессионального модуля.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости определяются по пятибальной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) в соответствии с критериями, утверждёнными в ФОС.

2.6. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах времени, отведённого на соответствующую дисциплину (модуль) и проводится на любом из видов учебных занятий.

2.7. Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в конце занятия и фиксируются в учебном журнале в день его проведения.

2.8. В случае систематической неуспеваемости и отсутствия на занятиях обучающегося, преподаватель обязан довести информацию до сведения классного руководителя. Если обучающийся несовершеннолетний, информация о его отсутствии доводится до сведения классного руководителя после окончания занятия.

2.9. Результаты текущего контроля могут учитываться при проведении промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, учебным практикам.

2.10. Приобретение необходимых практических навыков с использованием средств обучения, основанных на применении симуляционных технологий, в том числе фантомной и симуляционной техники, имитирующей медицинские вмешательства, в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, фиксируются в «Манипуляционной тетради».

2.11. Освоение необходимых практических навыков является основанием для допуска студентов к конкретной производственной практике.

2.12. Перечень необходимых практических навыков для допуска студента к производственной практике обсуждается на ЦМК, согласовывается с работодателем, утверждается заведующим практикой.

2.13. Педагогический работник в начале семестра может провести входной контроль остаточных знаний, приобретенных на предшествующих этапах обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной

(модулем). Для обучающихся, осваивающих ФГОС СОО, входной контроль обязателен.

2.14. По окончании каждого семестра по изучаемым дисциплинам, МДК в рамках текущей аттестации на усмотрение преподавателя проводится рубежный контроль и выставляется семестровая оценка. При выставлении семестровой оценки учитываются результаты текущего и рубежного (при наличии) контроля. Семестровая оценка фиксируется в журнале учебных занятий.

3. Организация и порядок поведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта, дифференцированного зачёта, комплексного дифференцированного зачёта, экзамена, комплексного экзамена, экзамена по модулю, квалификационного экзамена, защиты курсовой работы и др.

3.2. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, профессиональному модулю конкретизируются в учебном плане по специальности.

3.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен.

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся независимо от формы обучения не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачётов по физической культуре.

3.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, регламентируется учебным планом по специальности.

3.6. Расписание проведения промежуточной аттестации составляется заместителем директора по учебной работе в соответствии с учебным планом по специальности и календарным учебным графиком не позднее, чем за две недели до ее начала и утверждается директором техникума.

3.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена по модулю, экзамена квалификационного, проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности.

3.8. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, МДК, УП, ПП.

3.9. Экзамен квалификационный представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, по итогам которого обучающемуся присваивается определенная квалификация.

3.10. Экзамен квалификационный принимает экзаменационная комиссия, утвержденная приказом директора техникума

3.11. Оценочные средства и критерии оценки для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем дисциплины, профессионального модуля, рассматриваются на заседании ЦМК и утверждаются заместителем директора по УР.

3.12. Перечень теоретических вопросов и практических умений по темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения студентов на первом теоретическом занятии.

3.13. На основе перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты. Содержание билетов до студентов не доводится.

3.14. В структуре заданий каждого экзаменационного билета по ПМ должно быть предусмотрено выполнение практического задания.

3.15. Для проведения экзамена преподаватель обязан подготовить:

- ведомость промежуточной аттестации;
- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия;
- муляжи, расходные материалы, оборудование (по необходимости)

3.16. Дифференцированный зачёт по производственной практике проводится при предоставлении студентом следующих документов:

- положительный аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций, подписанный руководителями практики от медицинской и образовательной организации;
- положительная характеристика на студента в период прохождения практики;
- дневник производственной практики;
- отчет по производственной практике.

3.17. При проведении зачета оценка уровня подготовки студента фиксируется в ведомости промежуточной аттестации и зачетной книжке словом "зачтено".

3.18. При проведении дифференцированного зачета, экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 ("отлично"), 4 ("хорошо"), 3 ("удовлетворительно"), 2 ("неудовлетворительно") и фиксируется в ведомости промежуточной аттестации. В зачетную книжку вносится только положительный результат.

3.19. При проведении экзамена по профессиональному модулю дополнительно в ведомости промежуточной аттестации фиксируется решение экзаменационной комиссии: вид профессиональной деятельности освоен/не освоен.

3.20. При проведении квалификационного экзамена по ПМ дополнительно в ведомости промежуточной аттестации фиксируется решение экзаменационной комиссии: присвоена квалификация....

3.21. При проведении комплексного экзамена в зачетную книжку прописываются все дисциплины, входящие в состав комплексного экзамена, по каждой дисциплине прописывается количество часов, проставляются оценки, расписываются все преподаватели, принимавшие комплексный экзамен. Оценки, полученные на комплексном экзамене заносятся в ведомость по каждой дисциплине.

3.22. При проведении экзамена по модулю в зачетную книжку прописывается наименование профессионального модуля, прописывается

количество часов, предусмотренных на освоение модуля, проставляется оценка, как среднее арифметическое оценок, полученных при освоении МДК расписываются все преподаватели, осуществлявшие образовательную работу по освоению ПМ. Оценка, полученная на экзамене по модулю заносится в ведомость, в которой также фиксируются оценки, полученные за освоение каждой из МДК, входящей в ПМ.

3.23. При проведении комплексного дифференцированного зачёта по учебной и производственной практике в зачетную книжку прописываются отдельно учебная практика и производственная практики. Оценка по учебной практике на основании итоговой оценки за учебную практику и оценки, полученной за выполнение манипуляций на зачёте. Оценка по производственной практике складывается из оценки работодателя, фиксированной в характеристике, оценки за ведение и защиту дневника практики, оценки за выполнение и защиту индивидуального задания (защита истории болезни и др.)

3.24. По результатам проведения квалификационного экзамена выдаётся свидетельство по профессии рабочего/ должности служащего ...

3.25. Во время проведения промежуточной аттестации студентам запрещается: общаться друг с другом, иметь при себе средства связи, фото-, видео-, аудиоаппаратуру, справочные материалы (кроме разрешённых), письменные заметки и иные средства передачи информации.

3.26. Не допускается присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения заместителя директора по УР. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене (зачете) влечет за собой объявление дисциплинарного взыскания.

3.27. Экзаменаторы имеют право задавать дополнительные вопросы по темам, выносимым на экзамен, зачёт, дифференцированный зачёт.

3.28. Оценка за промежуточную аттестацию выставляется с учётом ответов на дополнительные вопросы.

3.29. Защита курсовой работы относится к одной из форм промежуточной аттестации.

3.30. Количество курсовых работ, наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом.

3.31. Курсовая работа выполняется в сроки, устанавливаемые календарным учебным графиком.

3.32. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями ПМ, утверждается на ЦМК.

3.33. Результат защиты курсовой работы и наименование ПМ, МДК, в рамках которого предусмотрена защита курсовой работы, фиксируются в ведомости и зачётной книжке студента.

3.34. При неявке обучающегося на зачет, дифференцированный зачет, экзамен, в ведомости ставится «н/я», при неявке по уважительной причине назначается индивидуальный период промежуточной аттестации.

3.35. При отсутствии на момент окончания семестра официальных документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, причина неявки считается неуважительной, «н/я» относится к академической неуспеваемости. Ликвидация задолженности осуществляется согласно разделу 4 настоящего Положения.

3.36. Продление срока промежуточной аттестации при наличии уважительных причин не может превышать 30 календарных дней с момента устранения обстоятельств, явившихся препятствием для прохождения промежуточной аттестации.

3.37. Делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации ведет заместитель директора организации по учебной работе.

3.38. В соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) заместитель директора по УР формирует экзаменационную (зачетную) ведомость, которая передается педагогическому работнику.

3.39. Педагогический работник не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии экзаменационной (зачетной) ведомости или зачетной книжки у обучающегося.

3.40. В зачетной книжке и экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются подчистки, помарки, исправления. В случае внесения ошибочной записи в зачетную книжку, педагогический работник должен поставить в известность заместителя директора по УР, внести исправления и заверить их печатью. В этом случае педагогический работник зачеркивает ошибочно сделанную запись и пишет правильный вариант. Внизу страницы делается запись «Исправленному верить». Рядом с такой записью ставятся подпись педагогического работника, дата исправления, печать учебной части.

3.41. Записи в зачетных книжках обучающихся и экзаменационных (зачетных) ведомостях должны быть идентичны и соответствовать учебному плану (индивидуальному учебному плану) образовательной программы.

3.42. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Экзаменационные (зачетные) ведомости хранятся в учебной части как документы строгой отчетности и по завершению периода обучения сдаются в архив. Педагогический работник несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, зачетных книжек.

3.43. Преподаватель обязан предоставить заместителю директора по учебной работе заполненную ведомость промежуточной аттестации не позднее двух дней с момента её завершения.

3.44. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практикам переводятся на следующий курс обучения. Обучающиеся, получившие в летний период

промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») условно переводятся на следующий курс обучения.

Обучающийся после ликвидации академической задолженности считается обучающимся данного курса обучения. Обучающиеся, условно переведенные на следующий курс обучения и не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются с того курса обучения, где имеются эти задолженности.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.2. Студент обязан ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.5. Техникум, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение образования по ОП СПО ППССЗ, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.6. Классный руководитель группы должен уведомить студента или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента под подпись о наличии академической задолженности с указанием предметов, дисциплин, ПМ, МДК, УП, ПП и сроков её ликвидации (Приложение 1). Студент или родители (законный представитель) несовершеннолетнего студента при получении уведомления ставит свою подпись в Журнале вручения (отправления) уведомления о наличии академической задолженности (Приложение 3). При отправлении уведомления по почте классный руководитель фиксирует в Журнале дату и исходящий номер отправления.

4.7. По завершении каждого учебного семестра классный руководитель предоставляет заместителю директора по учебной работе сводные ведомости промежуточной аттестации.

4.8. Для повторного прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности заместителем директора по учебной работе составляется График проведения повторной промежуточной аттестации.

4.9. График проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора техникума.

4.10. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности доводится до сведения студента классным руководителем под подпись в журнале воспитательной работы.

4.11. Повторная промежуточная аттестация проводится не ранее чем через 30 календарных дней после получения неудовлетворительного результата. Данное время используется студентом для самоподготовки к прохождению повторной процедуры промежуточной аттестации.

4.12. К проведению процедуры повторной промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе формирует ведомости повторной промежуточной аттестации или выдает индивидуальные дополнительные ведомости промежуточной аттестации.

4.13. Положительные результаты повторной промежуточной аттестации фиксируются в ведомости, зачётной книжке студента. Неудовлетворительный результат или неявка фиксируется только в ведомости.

4.14. При получении неудовлетворительной оценки за повторную промежуточную аттестацию № 1 студенту устанавливается дополнительный срок для ликвидации академической задолженности не менее 30 дней.

4.15. Приказом директора техникума утверждается состав комиссии и дата проведения процедуры повторной промежуточной аттестации № 2.

4.16. В состав комиссии включаются: преподаватель дисциплины, ПМ; председатель цикловой методической комиссии; заместитель директора по учебной работе или заведующий практикой.

4.17. Результаты ликвидации академической задолженности фиксируются в ведомости повторной промежуточной аттестации № 2 и зачётной книжке студента (при положительном результате).

4.18. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при прохождении повторной промежуточной аттестации № 2, отчисляется из техникума приказом директора, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.19. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях, при наличии уважительных причин подтвержденных документально по личному заявлению. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки (болезнь, подтвержденная справкой медицинской организации, отпуск по беременности и родам, повестка в военкомат, суд и другие обстоятельства непреодолимой силы).

4.20. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 30 дней с момента устранения обстоятельств, явившихся препятствием для прохождения повторной промежуточной аттестации в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

4.21. Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации академической задолженности устанавливается не менее чем за 35 дней до начала ГИА.

5. Повышение положительной оценки с целью углубления знаний

5.1. По завершении промежуточной аттестации на последнем курсе, на основании письменного заявления студента, допускается повторная промежуточная аттестация на повышение положительной оценки с целью углубления знаний не более чем по одной дисциплине, МДК, ПМ.

5.2. Приказом директора техникума утверждается состав комиссии и дата проведения процедуры повторной промежуточной аттестации на повышение положительной оценки с целью углубления знаний.

5.3. В состав комиссии включаются: преподаватель дисциплины, ПМ; председатель цикловой методической комиссии; заместитель директора по учебной работе или заведующий практикой.

5.4. Результат повторной промежуточной аттестации на повышение положительной оценки с целью углубления знаний фиксируется в ведомости и зачётной книжке студента.

5.5. Результаты аттестации производственных практик, экзамена квалификационного, повторной процедуре промежуточной аттестации на повышение положительной оценки с целью углубления знаний не подлежат.

6. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными средствами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

6.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6.3. Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

6.4. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на основании заявления обучающихся-инвалидов и обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья могут предоставляться услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

6.5. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и обучающихся 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 обучающемуся-инвалиду и обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Уведомление о наличии академической задолженности и дополнительных
сроках промежуточной аттестации № 1



Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Усольский медицинский техникум»

665459, Иркутская обл.,
г. Усолье-Сибирское,
ул. Сеченова, д. 20.
тел / факс 8(39543) 6-36-87
e-mail: usoliemed@mail.ru

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Уведомление

Уважаемый _____ (-ая)

Администрация ОГБПОУ «Усольский медицинский техникум» уведомляет
о наличии академической задолженности у
студента _____ курса _____ группы _____!
_____ за _____ семестр _____ / _____ учебного
года по дисциплинам, МДК, ПМ, УП, ПП перечисленным в Таблице:

№	Дисциплина	Форма аттестации	Срок ликвидации

Заместитель директора по учебной работе _____ И.В. Егорова
МП

Заместителю директора организации по
учебной работе Егоровой И.В

обучающегося _____

группы _____

специальности _____

Заявление

Прошу разрешить повторную сдачу _____

(зачета, дифференцированного зачета, экзамена)

с целью углубления знаний и повышения оценки по дисциплине (ПМ,
МДК) _____, за _____
курс, _____ семестр _____ формы обучения.

« _____ » _____

Подпись _____ / _____

