

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

## 1. Загальні положення

1. Атестація знань здобувачів освіти з метою поточного контролю навчальних досягнень та умінь і навичок застосовувати їх на практиці.
2. Атестаційний контроль проводиться у формі виставлення підсумкових оцінок з усіх предметів/дисциплін, передбачених навчальним планом в обов'язі навчального матеріалу, вивченого на період проведення атестації.
3. Термін проведення атестації визначається наказом директора.

## 2. Порядок проведення атестації

1. Атестаційний контроль проводиться раз на семестр.
2. Атестація повинна бути завершена в тижневий термін.
3. Атестаційна оцінка виставляється викладачем на черговому занятті за розкладом як середня на підставі не менше трьох поточних оцінок.
4. Неатестованим вважається здобувач освіти, який пропустив більше половини навчальних занять.


## 3. Документування атестації

1. Атестаційні оцінки, в тому числі й незадовільні («2» та «н/а») заносяться викладачем у журнал обліку успішності в окремо відведену графу.
2. Журнали індивідуальних дисциплін з результатами атестації голови циклових комісій здають у навчальну частину в кінці атестаційного тижня.
3. Керівник (куратор) академічної групи на підставі атестаційних оцінок та відміток про пропущені заняття заповнює атестаційну відомість.
4. Пропущені заняття з поважних причин рахуються на підставі зареєстрованих у навчальній частині довідок по хворобі та заяв на відпустку.
5. Ліквідація академзаборгованості оформляється в сусідній з атестаційною оцінкою клітинці журналу обліку успішності академічної групи.
6. Перездача позитивних оцінок не дозволяється.

## 4. Порядок підведення підсумків атестації

1. Підсумки атестації підводяться на засіданні групи аналізу, до складу якої входять представники адміністрації, керівники академічних груп та старости.
2. Дозвіл та термін ліквідації академзаборгованості визначає заступник директора з навчально-виховної роботи.
3. Керівники (куратори) академічних груп в доповідних записках повинні мотивувати причини академзаборгованості, подати пропозиції щодо строків їх ліквідації та стягнення за порушення навчальної дисципліни.
4. За підсумками атестації завідувач денною формою навчання готує проект наказу. Результати атестації обговорюються на черговій педагогічній раді (засіданні ЦК/ПЦК, нараді при заступникові директора з навчально-виховної роботи).

Розглянуто і схвалено на засіданні методичної ради коледжу

Протокол №1 від «28» серпня 2020 р  
Голова ради  В.В.Новицька