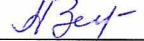


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников и студентов
ГБПОУ ВО « Муромский
педагогический колледж»

 Н.С. Лемехов

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  А.А. Зарипова

« 08 » февраля 20 23 г.

Приказ № 104 от 08.02.2023 г.



ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 1 от « 23 » 01 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ ВО « Муромский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж» является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность колледжа по организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства просвещения от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 г. N 70167); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки РФ) от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО); Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 01 апреля 2020 г. № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 01 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

1.3 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы обучающимися.

1.4 Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, разрабатываются преподавателями, рассматриваются на цикловых-методических комиссиях (далее ЦМК) и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Программы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

1.5 Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом, календарным графиком учебного процесса и программами аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2. Термины и определения

- 2.1. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка получаемых знаний, умений и практических навыков студентов по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- 2.2. Промежуточная аттестация – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (далее МДК), модуля, ОПОП. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающимся требованиям основной профессиональной образовательной программы.
- 2.3. Экзамен – это заключительная или промежуточная форма контроля по предмету, дисциплине или МДК, целью которой является:
 - оценка теоретических знаний и практических навыков;
 - способности обучающихся к мышлению;
 - оценка приобретения навыков самостоятельной работы;
 - оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.
- 2.4. Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.
- 2.5. Экзамен (квалификационный) – это форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.
- 2.6. Зачёт, дифференцированный зачёт - форма контроля, целью которого является оценка знаний, умений обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы.
- 2.7. Передача – повторная сдача экзамена, зачёта, дифференцированного зачёта по предмету, дисциплине, МДК, практике, курсовой работе с оценки «неудовлетворительно» на положительную оценку и (или) повторная сдача с целью повышения оценки.

- 2.8. Академическая задолженность – неполучение в период промежуточной аттестации положительной оценки.

3. Текущий контроль успеваемости обучающихся.

- 3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- 3.2. Текущий контроль начинается с входного контроля знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Входной контроль проводится преподавателем в начале учебного года или семестра. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения содержания изучаемого предмета, дисциплины, МДК и планирования содержания текущего контроля.
- 3.3. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:
- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
 - приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающимися;
 - совершенствование методики проведения занятий;
- 3.4. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующий предмет, дисциплину, МДК, и проводится на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых знаний, умений, профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения - методического комплекта текущего (тематического) контроля
- 3.5. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:
- оценку усвоения теоретического материала;
 - оценку выполнения лабораторных и практических работ;
 - оценку выполнения контрольных работ;
 - оценку выполнения самостоятельных работ.
- 3.6. Текущий контроль учебной работы обучающихся организуется преподавателями для осуществления систематического контроля за усвоением обучающимися содержания образовательных программ и имеет следующие виды:
- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
 - проведение проверочных и контрольных работ;
 - проведение практических и лабораторных работ;
 - тестирование (письменное или компьютерное);
 - прослушивание;
 - просмотр учебных работ;
 - сдача нормативов;
 - защита творческих работ (проектов, эссе, презентаций, индивидуальных заданий и т.п.);
 - проверка домашних заданий (в том числе сочинений);
 - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).
- Возможны и другие виды текущего контроля знаний и умений, которые определяются ведущими преподавателями по согласованию с ЦМК.
- 3.6.1. Текущий контроль обучающихся колледжа в форме аттестации проводится в период контрольной недели (один раз в семестр) на всех отделениях по всем дисциплинам учебного плана в соответствии с распоряжением учебной части. Контрольная неделя проводится с целью подведения предварительных итогов обучения, закрепления изученного материала по всем предметам, дисциплинам,

МДК. Сроки контрольных недель устанавливаются распоряжением учебной части. В течение контрольной недели каждый обучающийся должен получить итоговую оценку за материал, изученный с начала семестра.

В случае невозможности выведения оценки во время контрольной недели (отсутствие оценок и т. п.) преподаватель проводит в период контрольной недели аттестацию обучающегося, выбирая форму контроля по своему усмотрению.

Результаты контрольной недели оформляются в журнале по каждому предмету отдельной графой. Классные руководители учебных групп представляют заместителю директора по учебной работе итоги контрольной недели, по результатам которой проводятся педагогические совещания на отделениях, Совет профилактики, где рассматриваются вопросы о возможности продолжения учебы в колледже обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки и пропускающих занятия без уважительных причин.

По результатам контрольной недели заведующие отделениями совместно с заместителем директора по УР разрабатывают меры по улучшению организации учебного процесса и ликвидации академических задолженностей. К студентам, имеющим по итогам контрольной недели более 30% задолженностей, применяются меры дисциплинарного воздействия: замечание или выговор. Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по пятибалльной системе оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), 1 (плохо) согласно критериям, разрабатываемым преподавателями и утверждёнными ЦМК исходя из специфики преподаваемых предметов, дисциплин и МДК. Оценки текущего контроля выставляются в классном журнале согласно указаниям к ведению журнала.

- 3.7. Преподаватель, ведущий занятия в группе, обязан в начале изучаемой дисциплины сообщить обучающимся виды и формы текущего контроля, критерии оценки по дисциплине, своевременно проводить текущую аттестацию обучающихся, отражая её результаты в классном журнале. Чтобы объективно аттестовать обучающихся количество оценок за семестр (полугодие) должно быть:
- не менее 4 при педагогической нагрузке - 1 ч. в неделю;
 - не менее 5 при педагогической нагрузке – 2 – 3 ч. в неделю;
 - не менее 9 при педагогической нагрузке - более 4 – 5 ч. в неделю.
- 3.8. Администрацией колледжа с целью улучшения качества образовательного процесса, а также в рамках самообследования, проводятся административные (срезовые) контрольные работы по отдельным дисциплинам не реже одного раза в семестр. График проведения срезовых работ доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели.
- 3.9. В случае отсутствия обучающегося на уроке во время текущего контроля, он обязан взять задания у преподавателя за пропущенные дни и отчитаться по ним в индивидуальном порядке в течение двух недель.
- 3.10. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.
- 3.11. Ликвидация задолженности на индивидуальной и (или) групповой консультации представляет собой форму отчёта студента перед преподавателем путём ответа на вопросы, либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает студенту. Индивидуальная или групповая консультация оформляется в классном журнале в соответствии с установленными требованиями (Положение о классном журнале).

- 3.12. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта, дифференцированного зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.
- 3.13. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) проведение текущего контроля успеваемости организуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей и может проходить в следующих формах:
- в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в форме собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы;
 - в письменной форме – в режиме оффлайн и online (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) в форме изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания, размещенного в обучающей оболочке путём выполнения заданий в электронных образовательных ресурсах (дале-ЭОР) либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.
- Все данные о текущей аттестации обучающихся в дистанционной форме вносятся в электронную ведомость группы в системе «спо. образование 33. рф электронный колледж».

4. Промежуточная аттестация

- 4.1. Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки обучающихся. Она оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и её корректировку.
- 4.2. Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:
- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
 - оценка компетенций обучающихся по профессиональному модулю.
- 4.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:
- экзамен по отдельной дисциплине;
 - экзамен по ряду дисциплин (комплексный);
 - экзамен по междисциплинарному курсу;
 - экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
 - демонстрационный экзамен
 - дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине;
 - дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу;
 - дифференцированный зачёт по производственной практике;
 - зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу;
 - зачёт по учебной практике;
 - курсовая работа (проект);
 - итоговая контрольная работа,
 - итоговое тестирование,
 - защита реферата, проекта;
 - и др.
- 4.4. *Планирование промежуточной аттестации*
- 4.4.1. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 в каждом учебном году. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным курсам.

- 4.4.2. Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом и календарным учебным графиком по специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- 4.4.3. На сдачу устного экзамена предусматривается одна треть академического часа на каждого обучающегося (в случае комплексного экзамена не более половины академического часа на каждого обучающегося), на сдачу письменного или тестового экзамена – не более трёх часов на учебную группу.
На сдачу экзаменов по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п. предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.
- 4.4.4. Форму проведения экзамена (устная, письменная, компьютерное тестирование и др.) устанавливает преподаватель и доводит до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины или междисциплинарного курса.
Проведение экзамена (квалификационного) определяется *Положением о порядке и проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю*, которое является приложением к настоящему положению.
Проведение демонстрационного экзамена определяется *Положением о порядке проведения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации*, которое является приложением к настоящему положению.
- 4.4.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки, за счёт времени, выделенного на промежуточную аттестацию. При изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей концентрированно, промежуточная аттестация проводится после завершения их освоения.
- 4.5. *Подготовка к промежуточной аттестации.*
- 4.5.1. Заведующий учебной частью совместно с заведующими отделениями готовят расписание сдачи экзаменов с учётом предложений преподавателей. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, следует предусмотреть не менее 2 дней. После последнего экзамена в расписании может быть предусмотрено время для организации повторной аттестации.
- 4.5.2. Расписание экзаменов утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. С этого момента изменения в расписании экзаменов допускаются только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора по учебной работе.
- 4.5.3. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы предмета, дисциплины (дисциплин), МДК и охватывают её (их) наиболее актуальные разделы к теме. Экзаменационные материалы отражают объём проверяемых теоретических знаний и умений.
Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывают преподаватели и согласовывают на ЦМК, учитывая при этом, что количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать численность обучающихся в группе не менее, чем на три. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, преподаватели составляют экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Вопросы формулируются чётко, кратко, понятно, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.
Заместитель директора по учебной работе утверждает экзаменационные материалы не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

- 4.5.4. В период подготовки к экзамену преподаватель проводит консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации.
- 4.5.5. Обучающемуся может быть предоставлен индивидуальный график (досрочная сдача) аттестации при условии выполнения им всех видов учебной работы, предусмотренных рабочим учебным планом текущего семестра и программами соответствующих предметов, дисциплин, МДК. Индивидуальный график (досрочная сдача) аттестации предоставляется с разрешения заместителя директора по учебной работе на основании личного заявления обучающегося и документальных оснований, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика. В случае разрешения издаётся соответствующее распоряжение и составляется индивидуальный график сдачи промежуточной аттестации. Обучающийся, не получивший разрешения на досрочную аттестацию в установленном выше порядке, обязан явиться на экзамен в соответствии с расписанием.
- 4.6. *Порядок проведения промежуточной аттестации*
- 4.6.1. Форма проведения промежуточной аттестации по предмету, дисциплине, МДК, практике, профессиональному модулю, курсовой работе и требования к ней определяются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии или на установочной конференции по каждому виду практики.
- 4.6.2. Промежуточная аттестация проводится за счёт объёма времени, отведённого на изучение дисциплины или в период прохождения практики, за исключением всех видов экзаменов, для проведения которых учебным планом специальности и календарным учебным графиком утвержден срок проведения.
- 4.6.3. Преподаватель имеет право ставить зачёт, дифференцированный зачёт без опроса обучающегося, если он активно участвовал в семинарских занятиях, в срок сдал все лабораторные работы и выполнил все контрольные работы, т.е. по результатам текущего контроля в семестре не имел задолженностей.
- 4.6.4. Формы отчетности и оценки обучающихся по практике определяется на основании Положения о практической подготовке обучающихся в ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж».
- 4.6.5. Результаты зачёта проставляются в зачётную книжку обучающегося словом – «зачтено», а дифференцированного зачёта – оценкой (5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), неудовлетворительные результаты в зачётную книжку не проставляются до момента пересдачи.
- 4.6.6. Порядок проведения и защиты курсовой работы определяется Положением о курсовой работе обучающихся ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж».
- 4.6.7. Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации при прохождении всех видов аттестации предусмотренных рабочим учебным планом за данный семестр на день первого экзамена.
- 4.6.8. На основании служебной записки заведующего отделением по учебной части издаётся распоряжение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации.
- 4.6.9. Допуск и проведение экзамена (квалификационного) осуществляется на основании Положения о порядке проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж».
- 4.6.10. Обучающиеся имеющие 1-2 неудовлетворительных оценки по итогам семестра допускается с условием сдачи академических задолженностей до начала второго экзамена. В случае не ликвидации академической задолженности до начала второго экзамена обучающейся не допускается до сдачи второго экзамена.
- 4.6.11. К началу экзамена преподаватель подготавливает следующие документы:
- наглядные пособия, материалы справочного характера, партитуры, нормативные документы, разрешённые к использованию на экзамене;

- в учебной части преподаватель берёт экзаменационную ведомость, книгу протоколов для экзамена (квалификационного) и экзаменационные материалы.
- 4.6.12. При проведении устного экзамена, в аудитории могут находиться не более восьми человек. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. При подготовке к устному ответу, а также письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.
- 4.6.13. Экзамен проводят в специально подготовленных помещениях. В целях объективной оценки экзамен принимает экзаменационная комиссия, в которую входят: преподаватель, который вел учебные занятия по данному предмету, дисциплине (дисциплинам), МДК в экзаменуемой группе, и ассистент из числа преподавателей колледжа по соответствующему циклу дисциплин (ЦМК) или представитель администрации.
- 4.6.14. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене пресекается экзаменатором вплоть до удаления с экзамена. При этом экзаменатор в письменном виде обязан поставить в известность зам. директора по УР.
- 4.6.15. Качество ответов обучающихся на экзамене определяется следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), 1 (плохо). Единые критерии оценки знаний на экзаменах заключаются в следующем:
- оценка «5» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, справляется с решением задач и обосновывает принятые решения;
 - оценка «4» выставляется обучающемуся, который твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приёмами при решении практических задач;
 - оценка «3» выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушает последовательность в изложении материала, испытывает затруднения в решении практических задач;
 - оценка «2» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу.
- 4.6.16. При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую предъявляет преподавателю до начала экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость, классный журнал, электронный журнал и зачётную книжку. Количество часов по предмету, дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практики проставленное преподавателем в зачётной книжке, должно соответствовать максимальному количеству часов по рабочему учебному плану. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной ведомости.
- 4.6.17. По окончании экзамена преподаватель сдаёт заполненную экзаменационную ведомость в учебную часть. Не допускается сдача частично заполненной экзаменационной ведомости.
- 4.6.18. Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке, при этом в экзаменационной ведомости делается запись – «не явился». Если обучающимся представлена медицинская справка, подтверждающая его нетрудоспособность на период сдачи экзамена, или другой оправдательный документ, то его неявка за попытку сдачи не засчитывается.
- 4.6.19. Обучающимся, не прошедшим аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтверждённым соответствующими учреждениями, промежуточная аттестация может быть

продлена на период, указанный в представленных документах. Допускается увеличение срока сдачи, но не более чем на десять дней. Каникулярное время в период продления промежуточной аттестации не включается. Промежуточная аттестация может быть продлена на период первого месяца следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами одного месяца следующего семестра.

- 4.6.20. Документы, дающие право на продление промежуточной аттестации, должны быть представлены в учебную часть до или в первые дни промежуточной аттестации.
- 4.6.21. Для обучающихся заочной формы обучения продление лабораторно-экзаменационной сессии осуществляется до следующего семестра текущего учебного года, за исключением выпускных курсов.
- 4.6.22. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) проведение промежуточной аттестации организуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей и может проходить в следующих формах:
- в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в форме собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы;
 - в письменной форме – в режиме оффлайн и online (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) в форме изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания, размещенного в обучающей оболочке путём выполнения заданий в ЭОР либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.
- 4.7. *Подведение итогов промежуточной аттестации*
- 4.7.1. Обучающиеся, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.
- 4.7.2. Положительные результаты промежуточной аттестации (экзамены, зачёты, дифференцированные зачёты), проставленные в зачетной книжке подтверждаются подписью заместителя директора по УР на основании соответствующих документов:
- экзаменационных ведомостей,
 - сводных ведомостей успеваемости обучающихся по группам;
 - экзаменационных листов.
- 4.7.3. Все результаты промежуточной аттестации организованной с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вносятся в электронную ведомость группы в системе «спо. образование 33. рф электронный колледж».
- Отсутствие обучающегося на промежуточной аттестации, организованной с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий приравнивается к академической задолженности.
- 4.7.4. Обучающимся, не прошедшим аттестацию в полном объёме, на основании служебной записки заместителя директора по учебной работе приказом директора колледжа устанавливается срок ликвидации задолженностей. По итогам зимнего семестра до 1 февраля текущего учебного года, по итогам летнего семестра до 15 сентября следующего учебного года. Общий срок пересдачи не должен превышать одного месяца, обучающийся - задолжник, при этом, от обязательных учебных занятий не освобождается.
- 4.7.5. Для обучающихся заочной формы обучения, имеющих академический задолженности устанавливается единый срок пересдачи - до 20 июня текущего учебного года.

- 4.8. *Порядок повторной аттестации (пересдачи).*
- 4.9.1. В случае не ликвидации академической задолженности в сроки установленные в п. 4.7.4 настоящего Положения назначается повторная аттестация (пересдача). Повторная аттестация (пересдача) по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Дополнительный срок для повторной аттестации (пересдачи) назначается распоряжением по учебной части на основании решения Совета профилактики колледжа или решения педагогического совета по специальности.
- 4.9.2. Повторная аттестация в случае пересдачи на повышение оценки допускается один раз не более чем по двум предметам/дисциплинам/МДК по решению педагогического совета и/или в период промежуточной аттестации до момента внесения оценок в сводную ведомость группы и зачетную книжку.
- 4.9.3. При повторной пересдаче заместитель директора по УР выдает обучающемуся экзаменационный лист на пересдачу, в котором указывается комиссия в составе не менее двух человек. Экзаменационный лист с результатами повторной аттестации подписывают все члены комиссии. Экзаменационный лист действителен в течение трех дней; возвращается в учебную часть немедленно после окончания пересдачи и подшивается к основной ведомости группы.
- 4.9.4. Дату и время повторной аттестации (пересдачи) обучающийся самостоятельно согласует с преподавателем, ведущим предмет, дисциплину, МДК в утвержденные дополнительные сроки.
- 4.9.5. Неявка обучающегося без уважительных причин на повторную аттестацию для ликвидации академической задолженности в установленные сроки, приравнивается к неудовлетворительной оценке.
- 4.9. По итогам семестра, на основании оценок текущей успеваемости и промежуточной аттестации приказом директора отчисляются за академическую неуспеваемость следующие обучающиеся:
- не сдавшие экзамены, зачёты, дифференцированные зачёты более чем по 30% и более предметов, дисциплин, МДК рабочего учебного плана;
 - не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности.