

**Комитет по образованию**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга**  
**(ГБПОУ Некрасовский педколледж № 1)**

ПРИНЯТО  
Советом  
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1  
Протокол от 04.04.2024 № 6

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ  
Советом родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних  
обучающихся  
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1  
Протокол от 03.04.2024 № 5

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1  
Федотова Е.Ю.  
Приказ от 04.04.2024 № 13-ла

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ  
Студенческим советом  
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1  
Протокол от 03.04.2024 № 10

**Положение**  
**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**  
**в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении**  
**педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга**  
**(новая редакция)**

Санкт-Петербург  
2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее – Положение) регламентирует форму, порядок, правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, порядок перевода обучающихся на следующий курс, порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, обучение по которым осуществляется в колледже;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №№ 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

- Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (далее – УД), профессионального модуля ППССЗ (междисциплинарного курса (далее – МДК), учебной и производственной практики (далее – практика)), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. В колледже используется трехуровневая система оценки качества освоения ППССЗ которая включает в себя:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию обучающихся;
- Государственную итоговую аттестацию.

1.5. С целью реализации принципов Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по оценке качества

освоения ППССЗ на каждом уровне обучающийся должен получить удовлетворительную оценку.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения УД, МДК, практики, оценка уровня сформированности у обучающегося общекультурных и профессиональных компетенций.

1.7. Колледж устанавливает систему отметок при текущем контроле успеваемости - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При промежуточной аттестации - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.8. При реализации ППССЗ проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем УД, МДК, практике, предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем, реализующим УД, МДК, практику.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение учебного года осуществляется фиксацией учебных достижений обучающегося в журналах теоретического обучения, журналах практического обучения.

2.3. К формам текущего контроля успеваемости относятся контрольные работы, срезовые контрольные работы, устный или письменный опрос, выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, подготовка и представление доклада, реферата, выполнение и защита практических и лабораторных работ, защита творческой работы, тестирование по отдельным темам и разделам УД, профессионального модуля (МДК, практики), в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов, выполнение письменных домашних работ, устные зачеты по темам и разделам, результаты работы на практических и семинарских занятиях, оформление отчетных документов по изучаемым УД, профессиональным модулям (МДК, практика), деловые и ролевые игры, прочие контрольные мероприятия в соответствии с комплектом учебно-методического обеспечения по УД, профессиональному модулю (МДК, практике), утвержденному приказом директора колледжа.

2.4. Для обеспечения должного качества освоения обучающимися ППССЗ текущий контроль успеваемости должен проводиться преподавателем согласно программе текущего контроля успеваемости.

2.5. Конкретные формы, критерии и процедуры текущего контроля успеваемости по разделам, темам в соответствии с рабочей программой УД, профессионального модуля (МДК, практики) разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии, на занятии по практике.

2.6. Виды работ в соответствии с формами текущего контроля успеваемости указываются преподавателями по УД, МДК в маршруте изучения (технологической карте) и размещаются на информационном ресурсе колледжа «Битрикс 24» в течение первой учебной недели очередного семестра (полугодия), по практике - в задании на практику.

2.7. Для получения итоговой отметки по текущему контролю успеваемости в учебном семестре (полугодии) обучающемуся необходимо выполнить все виды работ, предусмотренные маршрутом изучения (технологической картой) УД, МДК, заданием на практику.

2.8. Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемого для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, обеспечивает преподаватель.

2.9. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по УД, МДК, практике.

2.10. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики УД, профессионального модуля в части, относящейся ко всем его составляющим (МДК, практика).

### **3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением механизма демонстрационного экзамена**

3.1. Промежуточная аттестация - часть ППСЗ, завершающая освоение отдельной части или всего объема УД, профессионального модуля (МДК, практики). Проводится в формах, определенных учебным планом.

3.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС по специальности среднего профессионального образования за курс (семестр, полугодие, учебный год).

3.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, дифференцированного зачета по УД, МДК, практике, экзамена по отдельной по УД, МДК, комплексного дифференцированного зачета, экзамена по нескольким УД, МДК, входящим в состав одного профессионального модуля или нескольких профессиональных модулей, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, демонстрационного экзамена.

3.1.3. Форма промежуточной аттестации обучающихся по УД, МДК, практике, профессиональному модулю, устанавливается в соответствии с учебным планом и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

3.1.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов/дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным УД, МДК, профессиональным модулям.

3.1.5. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета проводится за счет времени, отведенного на освоение соответствующей УД, МДК, практики.

3.1.6. Расписание проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) составляется в соответствии с учебным планом и утверждается приказом директора колледжа.

3.1.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена, в том числе демонстрационного, проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности.

3.1.8. К промежуточной аттестации на основании решения Малого педагогического совета допускаются обучающиеся:

не имеющие академических задолженностей при допуске к экзаменационной сессии (за исключением обучающихся, осваивающих программу среднего общего образования);

обучающиеся, освоившие программу УД, МДК и полностью выполнившие все установленные лабораторные/практические работы, срезовые контрольные работы, курсовые проекты (работы), иные виды учебной деятельности и получившие положительную отметку по результатам текущего контроля успеваемости по УД, МДК, выносимой на промежуточную аттестацию.

3.1.9. Допуск к промежуточной аттестации по УД, МДК, профессиональным модулям осуществляется на основании приказа директора колледжа.

3.1.10. На зачете/дифференцированном зачете, экзамене (в том числе квалификационном, демонстрационном) обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателям, принимающим зачет/дифференцированный зачет, экзамен (в том числе квалификационный, демонстрационный) до начала зачета/дифференцированного зачета, экзамена (в том числе квалификационного, демонстрационного).

3.1.11. Обучающимся, которые не явились на экзамен (в том числе квалификационный, демонстрационный), зачет, дифференцированный зачет в установленные сроки по уважительной причине (болезнь, возникновение событий чрезвычайного характера и др.), предоставляется возможность в сроки, установленные приказом директора колледжа, сдать экзамен (в том числе квалификационный, демонстрационный), зачет, дифференцированный зачет по личному заявлению обучающегося на имя директора колледжа с предоставлением документа, подтверждающего отсутствие по уважительной причине. Документ, подтверждающий отсутствие по уважительной причине, предоставляется обучающимся в колледж не позднее трех учебных дней с даты, следующей за датой выдачи такого документа.

3.1.12. Обучающийся во время болезни не может проходить промежуточную аттестацию. Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по причине болезни, по личному заявлению обучающегося на имя директора колледжа при предоставлении соответствующего подтверждающего медицинского документа на основании приказа директора сроки прохождения промежуточной аттестации продлеваются на количество дней, не превышающее количество дней, которые обучающийся отсутствовал в период промежуточной аттестации по причине болезни. Медицинский документ предоставляется обучающимся в колледж не позднее трех учебных дней с даты, следующей за датой выдачи такого медицинского документа.

3.1.13. При возникновении в процессе подготовки и проведения промежуточной аттестации внештатных ситуаций, обстоятельств, препятствующих проведению экзаменов (в том числе квалификационных, демонстрационных), зачетов, дифференцированных зачетов, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, локальными и распорядительными актами колледжа, преподаватели и иные ответственные должностные лица обязаны незамедлительно сообщить о таких ситуациях, обстоятельствах заведующему структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности, заместителю директора по направлению деятельности.

3.1.14. Результаты промежуточной аттестации обучающихся выносятся на обсуждение Педагогического совета колледжа/Малого педагогического совета.

3.1.15. У обучающегося, у которого по итогам промежуточной аттестации есть неудовлетворительные отметки или который не явился на зачет, дифференцированный зачет, экзамен (в том числе квалификационный, демонстрационный) по неуважительной причине, возникает академическая задолженность. Обучающийся имеет право ликвидировать академическую задолженность в порядке, предусмотренном п. 5 настоящего Положения.

3.1.16. Сдача обучающимся промежуточной аттестации (зачеты/дифференцированные зачеты, экзамены) вне состава учебной группы в сроки, отличные от сроков, установленных графиком учебного процесса, возможно в случае обучения по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном Положением о порядке реализации прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в Государственном

бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга.

3.1.17. Если обучающийся не согласен с отметкой по дифференцированному зачету, экзамену по УД, МДК, полученной в рамках текущей промежуточной аттестации, в том числе в связи с нарушением процедуры, такой обучающийся может подать соответствующее заявление на имя заведующего структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности с просьбой рассмотреть вопрос о передаче дифференцированного зачета, экзамена по УД, МДК в рамках текущей промежуточной аттестации. Заявление обучающегося должно содержать обоснование своей позиции вместе с указанием фактов, которые ее подтверждают. Заявление обучающимся подается не позднее дня, следующего за днем проведения дифференцированного зачета, экзамена. Такое заявление не позднее шести учебных дней с даты, следующей за датой подачи заявления, рассматривается на заседании Малого педагогического совета. На заседание Малого педагогического совета заведующий структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности представляет: утвержденные контрольно-измерительные материалы для проведения дифференцированного зачета, утвержденные экзаменационные материалы для проведения дифференцированного зачета, оценочную или экзаменационную ведомость, письменные ответы обучающегося, полученные в рамках проведения дифференцированного зачета, экзамена. Малый педагогический совет проводит заседание, на котором рассматриваются представленные материалы и принимает решение о предоставлении или не предоставлении обучающемуся возможности пересдать дифференцированный зачет, экзамен в рамках текущей промежуточной аттестации. Решение Малого педагогического совета оформляется протоколом, на основании которого не позднее шести учебных дней с даты проведения заседания Малого педагогического совета издается приказ директора о передаче дифференцированного зачета, экзамена в рамках текущей промежуточной аттестации. Передача дифференцированного зачета, экзамена в рамках текущей промежуточной аттестации производится Комиссии, которая формируется в количестве не менее 3 человек. В качестве членов Комиссии необходимо включать не менее одного преподавателя УД, МДК соответствующих профилю УД, МДК, которые обучающийся планирует пересдавать. Преподаватель (экзаменатор), который принимал дифференцированный зачет, экзамен в рамках текущей промежуточной аттестации, в Комиссию может входить с правом совещательного голоса. В случае если отметка, полученная обучающимся при сдаче дифференцированного зачета, экзамена Комиссии, будет ниже (выше) той отметки, которую обучающийся получил ранее, в оценочной или экзаменационной ведомости, зачетной книжке, журнале теоретического обучения делается соответствующее исправление, которое заверяется подписью заведующего структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности и печатью колледжа, предназначенной для заверения исправлений. Решения Комиссии, относящиеся к ее компетенции, являются окончательными и пересмотру не подлежат за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Зачеты/дифференцированные зачеты, как правило, служат формой контроля проверки выполнения обучающимися лабораторных, расчетно-графических и курсовых работ, усвоение содержания учебного материала практических и семинарских занятий.

3.2.1. Зачет/дифференцированный зачет может проводиться по отдельной УД, МДК, практике.

3.2.2. Зачеты/дифференцированные зачеты могут проводиться в устной, письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ, защиты портфолио, защиты проектов и др.

3.2.3. Зачет/дифференцированный зачет проводит как правило преподаватель, реализующий программу УД, МДК, практики в текущем семестре или преподаватель, его замещающий в день проведения зачета/ дифференцированного зачета.

3.2.4. Преподаватель имеет право выставить зачет/дифференцированный зачет без опроса тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских, практических занятиях, иных видах учебной деятельности и показали высокий уровень овладения содержанием учебного материала, получив по результатам текущего контроля успеваемости отметку «отлично». При этом обучающийся должен явиться на зачет/дифференцированный зачет в день его проведения.

3.2.5. По результатам проведения зачета обучающемуся выставляется «зачтено» или «не зачтено». По результатам проведения дифференцированного зачета обучающемуся выставляются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.2.6. Отметка, полученная обучающимся на зачете/дифференцированном зачете, вносится преподавателем в оценочную ведомость проведения зачета/дифференцированного зачета, в журнал теоретического или практического обучения, зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные отметки проставляются только в оценочную ведомость.

3.2.7. Обучающиеся, не сдавшие в установленные сроки зачеты/дифференцированные зачеты по УД, МДК, по которым в данную экзаменационную сессию проводятся экзамены, не допускаются к сдаче экзаменов по этой УД, МДК.

3.2.8. В случае неявки обучающего на зачет/дифференцированный зачете по УД, МДК, практике в оценочной ведомости делается отметка «не явился».

3.2.9. В случае, если обучающийся не допущен к сдаче зачета/дифференцированного зачета по УД, МДК, практике, в оценочной ведомости делается отметка «не допущен».

3.2.10. Комплексный дифференцированный зачет по нескольким УД, МДК проводится с участием преподавателей, реализующих УД, МДК, включенных в комплексный дифференцированный зачет, при этом выставляются отметки за каждую УД, МДК в отдельную оценочную ведомость. Требования к проведению комплексного дифференцированного зачета соответствуют требованиям к дифференцированному зачету по УД, МДК.

3.3. Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться отдельно по УД, МДК и/или по двум или нескольким УД, МДК (комплексный экзамен). Целью проведения экзамена является оценка уровня освоения обучающимся отдельной части ППССЗ за курс (семестр, полугодие, учебный год), полученных обучающимся теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.3.1 Для проведения экзаменов в колледже на каждую экзаменационную сессию создается экзаменационная комиссия. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа из числа представителей администрации и преподавателей колледжа и включает председателя экзаменационной комиссии, заместителя (заместителей) председателя экзаменационной комиссии, членов экзаменационной комиссии.

3.3.2 Как правило при проведении экзамена по УД, МДК экзаменатором является преподаватель, реализующий УД, МДК в текущем учебном семестре (полугодии) за исключением демонстрационного экзамена. Помимо преподавателя УД, МДК в качестве ассистентов могут привлекаться преподаватели других УД, МДК, представители работодателей. В функциональные обязанности ассистента на экзамене входит подготовка документации экзамена, подготовка учебного кабинета для проведения экзамена, контроль и оценка объективности выставления отметки обучающемуся на экзамене.

3.3.3 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена определяется преподавателем, реализующим программу УД, МДК.

3.3.4 Результаты экзаменов определяются отметками: «2» - неудовлетворительно; «3» - удовлетворительно; «4» - хорошо; «5» - отлично. Положительные отметки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, журнал теоретического обучения, зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная отметка проставляется только в экзаменационную ведомость.

3.3.5 Преподаватель имеет право выставить отметку за экзамен без опроса тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских, практических занятиях, иных видах учебной деятельности и показали высокий уровень овладения содержанием учебного материала, получив по результатам текущего контроля успеваемости отметку «отлично».

3.3.6 В случае, когда отдельные разделы УД, МДК, по которым установлен один экзамен, реализуются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна отметка, а в экзаменационной ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

3.3.7 Комплексный экзамен по нескольким УД, МДК проводится с участием преподавателей, реализующих УД, МДК, включенные в комплексный экзамен, при этом выставляются отметки за каждую УД, МДК в отдельную экзаменационную ведомость. Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиями к экзамену по УД, МДК.

3.3.8 В случае неявки обучающегося на экзамен по УД, МДК в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

3.3.9 В случае, если обучающийся не допущен к сдаче экзамена по УД, МДК, в экзаменационной ведомости делается отметка «не допущен». Присутствие на экзамене обучающегося, не допущенного до сдачи экзамена по УД и МДК, не допускается.

3.4. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (далее – ПМ) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяются готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность профессиональных и общекультурных компетенций.

3.4.1. Экзамен (квалификационный) по ПМ проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Допускается проведение экзамена (квалификационного) по ПМ в организациях, соответствующих профилю специальности (профильные организации).

3.4.2. К экзамену (квалификационному) по ПМ допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по МДК и успешно освоившие все виды практики, входящей в состав ПМ.

3.4.3. Для проведения экзаменов (квалификационных) по ПМ приказом директора колледжа создаются экзаменационные комиссии в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов экзаменационной комиссии из числа представителей администрации колледжа, преподавателей и представителей работодателей. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протокол.

3.4.4. Уровень подготовки обучающихся по ПМ оценивается отметками: «2» - неудовлетворительно; «3» - удовлетворительно; «4» - хорошо; «5» - отлично. Положительные отметки заносятся преподавателем в оценочную ведомость, журнал теоретического обучения на соответствующую страницу, зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная отметка проставляется только в оценочную ведомость.



3.4.5. Итогами проверки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций и готовности выполнения вида профессиональной деятельности является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» («не освоен»).

3.4.6. В случае неявки обучающего на экзамен (квалификационный) по ПМ в оценочной ведомости делается отметка «не явился».

3.4.7. В случае, если обучающийся не допущен к сдаче экзамена (квалификационного) по ПМ, в оценочной ведомости делается отметка «не допущен». Присутствие на экзамене (квалификационном) по ПМ обучающегося, недопущенного до сдачи экзамена (квалификационного) по ПМ, не допускается.

3.5. Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при промежуточной аттестации по ППССЗ или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения обучающимися практических задач профессиональной деятельности.

3.5.1. Демонстрационный экзамен применяется в оценочных процедурах промежуточной аттестаций по ППССЗ. При этом целью проведения данных аттестационных процедур является оценка освоения обучающимися ППССЗ (или ее части) и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

3.5.2. Освоение ППССЗ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальным актом колледжа. Промежуточная аттестация с использованием механизма демонстрационного экзамена может проводиться по одной или нескольким УД профессионального цикла, одному или нескольким МДК, ПМ.

3.5.3. Колледж самостоятельно определяет УД, МДК, профессиональные модули, а также учебные группы, которые сдают промежуточную аттестацию с использованием механизма демонстрационного экзамена, за исключением случаев, когда проведение демонстрационного экзамена является обязательным для всех обучающихся в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.5.4. Необходимость сдачи демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы за исключением случаев, когда демонстрационный экзамен проводится в очном формате, а часть обучающихся учебной группы не может очно присутствовать на демонстрационном экзамене в случаях, предусмотренных действующим законодательством, распорядительными актами Роспотребнадзора, когда обучающиеся не могут сдать демонстрационный экзамен по техническим причинам, возникшим по объективным обстоятельствам помимо воли обучающихся в процессе организации и (или) проведения демонстрационного экзамена, такие обучающиеся учебной группы сдают экзамен в порядке, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения.

3.5.5. Для сдачи демонстрационного экзамена обучающиеся одной учебной группы могут быть разделены на несколько экзаменационных групп в зависимости от количества рабочих мест, предусмотренных для сдачи демонстрационного экзамена. Состав экзаменационных групп утверждается приказом директора. Каждая экзаменационная группа сдает демонстрационный экзамен по своему расписанию.

3.5.6. Количество дней, необходимых для сдачи демонстрационного экзамена, определяется КОД.

3.5.7. Для проведения демонстрационного экзамена приказом директора колледжа создается экзаменационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, членов экзаменационной комиссии из числа представителей администрации колледжа, преподавателей.

3.5.8. Экзаменационная комиссия не участвует в оценке выполнения обучающимися заданий демонстрационного экзамена. Члены экзаменационной комиссии на площадку сдачи обучающимися демонстрационного экзамена не допускаются. Члены экзаменационной комиссии осуществляют выставление итоговой отметки за демонстрационный экзамен на основании результатов оценки выполнения обучающимися заданий демонстрационного экзамена членами экспертной группы и результатов текущего контроля успеваемости обучающихся по УД, МДК за период обучения в текущем семестре (полугодии), а также заполнение документации учебной группы по итогам демонстрационного экзамена.

3.5.9. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Состав экспертной группы утверждается приказом директора колледжа.

3.5.10. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена производится на основании приказа директора колледжа.

3.5.11. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, обладающие соответствующим правом.

3.5.12. За выполнение заданий демонстрационного экзамена обучающимся выставляются баллы в соответствии со схемой начисления, приведенной в комплекте оценочной документации.

3.5.13. Результаты проведения промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена (баллы) переводятся в отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке документов. Положительные отметки заносятся членом экзаменационной комиссии в экзаменационную ведомость, журнал теоретического обучения, зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная отметка проставляется только в экзаменационную ведомость.

3.5.14. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

3.5.15. Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

3.5.16. При выставлении итоговой отметки по демонстрационному экзамену экзаменационная комиссия учитывает результаты текущего контроля успеваемости обучающегося по УД, МДК за период обучения в текущем семестре.

3.5.17. Обучающиеся, не явившиеся на демонстрационный экзамен по уважительной причине или получившие по итогам сдачи демонстрационного экзамена неудовлетворительную отметку, в дальнейшем проходят промежуточную аттестацию в порядке, предусмотренном п.п. 3.3, 3.4, 5 настоящего Положения.

3.5.18. В случае неявки обучающегося на демонстрационный экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

3.5.19. В случае, если обучающийся не допущен к сдаче демонстрационного экзамена в экзаменационной ведомости делается отметка «не допущен». Присутствие на демонстрационном экзамене обучающегося, недопущенного до сдачи демонстрационного экзамена, не допускается.

3.5.20. Все участники и эксперты демонстрационного экзамена должны быть зарегистрированы в цифровой системе по проведению демонстрационных экзаменов с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.5.21. Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуру согласования и назначения экспертов,

автоматизированный выбор заданий, обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена, осуществляется в цифровой системе по проведению демонстрационных экзаменов.

#### **4. Порядок перевода обучающихся на следующий курс**

4.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, экзамены (квалификационные) по профессиональному модулю, переводятся на следующий курс приказом директора колледжа.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс обучения условно.

#### **5. Порядок ликвидации академической задолженности**

5.1. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в сроки дополнительной сессии в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.2. Сроки дополнительной сессии устанавливаются приказом директора колледжа.

5.3. Ликвидация академических задолженностей в период каникул не допускается.

5.4. Повторная пересдача по одному и тому же зачету, дифференцированному зачету, экзамену допускается не более двух раз. Первый раз - преподавателю, принимавшему зачет, дифференцированный зачет, экзамен в рамках промежуточной аттестации (первая дополнительная сессия). Второй раз – комиссии (вторая дополнительная сессия). В состав комиссии могут входить директор, заместители директора по направлению деятельности, заведующие структурными (функциональными) подразделениями по направлению деятельности, методисты, председатель (заместитель председателя) цикловой комиссии, преподаватели, в том числе не менее одного по профилю УД, МДК, практики. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа по представлению заведующего структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности.

5.5. К сдаче дополнительной сессии допускаются обучающиеся получившие положительную отметку по результатам текущего контроля успеваемости по УД, МДК, выносимой на дополнительную сессию.

5.6. Обучающиеся несут самостоятельную ответственность за свое ознакомление с датой пересдачи зачета, дифференцированного зачета, экзамена в рамках первой дополнительной сессии, второй дополнительной сессии.

5.7. Перед началом дополнительной сессии заведующий структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности:

5.7.1. на каждого обучающегося организует оформление индивидуального графика сдачи академических задолженностей. Форма индивидуального графика сдачи академических задолженностей утверждается приказом директора колледжа;

5.7.2. для каждого обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося организует подготовку уведомления о наличии академической задолженности с указанием объемов академической задолженности и сроках ее ликвидации. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся знакомятся с уведомлением под личную роспись или путем направления уведомления через операторов почтовой связи, электронную почту, иные информационные ресурсы. Форма уведомления утверждается приказом директора колледжа;

5.7.3. организует подготовку ведомости дополнительной сессии на каждую УД, МДК, практику, ПМ с указанием всех обучающихся учебной группы, которые имеют академическую задолженность по соответствующим УД, МДК, практике, ПМ. Форма ведомости дополнительной сессии утверждается приказом директора колледжа.

5.8. Результаты сдачи обучающимся зачета, дифференцированного зачета, экзамена заносятся преподавателем (экзаменатором) в зачетную книжку обучающегося, индивидуальный график сдачи академических задолженностей в день сдачи обучающимся зачета, дифференцированного зачета, экзамена, в ведомость дополнительной сессии и журнал теоретического или практического обучения - не позднее дня окончания дополнительной сессии.

5.9. По окончании дополнительной сессии обучающийся сдает оформленный индивидуальный график сдачи академических задолженностей заведующему структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности не позднее дня, следующего за днем окончания дополнительной сессии.

5.10. Обучающийся во время болезни не может ликвидировать академическую задолженность в рамках дополнительной сессии. Обучающемуся не ликвидировавшему академическую задолженность в рамках дополнительной сессии в сроки, установленные приказом директора, по причине болезни по личному заявлению обучающегося на имя директора колледжа при предоставлении соответствующего подтверждающего медицинского документа на основании приказа директора сроки ликвидации академической задолженности в рамках дополнительной сессии продлеваются на количество дней, не превышающее количество дней, которые обучающийся отсутствовал в период дополнительной сессии по причине болезни. Медицинский документ предоставляется обучающимся в колледж не позднее трех учебных дней с даты, следующей за датой выдачи такого медицинского документа.

5.11. Если обучающийся не согласен с результатом сдачи зачета, отметкой по дифференцированному зачету, экзамену по УД, МДК, полученной в рамках текущей дополнительной сессии, в том числе в связи с нарушением процедуры, такой обучающийся может подать соответствующее заявление на имя заведующего структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности с просьбой рассмотреть вопрос о пересдаче дифференцированного зачета, экзамена по УД, МДК в рамках текущей дополнительной сессии. Заявление обучающегося должно содержать обоснование своей позиции вместе с указанием фактов, которые ее подтверждают. Заявление обучающимся подается не позднее дня, следующего за днем проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена. Такое заявление не позднее шести учебных дней с даты, следующей за датой подачи заявления, рассматривается на заседании Малого педагогического совета. На заседание Малого педагогического совета заведующий структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности представляет: утвержденные контрольно-измерительные материалы для проведения дифференцированного зачета, утвержденные экзаменационные материалы для проведения дифференцированного зачета, оценочную или экзаменационную ведомость, письменные ответы обучающегося, полученные в рамках проведения дифференцированного зачета, экзамена. Малый педагогический совет проводит заседание, на котором рассматриваются представленные материалы и принимает решение о предоставлении или не предоставлении обучающемуся возможности пересдать зачет, дифференцированный зачет, экзамен в рамках текущей дополнительной сессии. Решение Малого педагогического совета оформляется протоколом, на основании которого не позднее шести учебных дней с даты проведения заседания Малого педагогического совета издается приказ директора о пересдаче зачета, дифференцированного зачета, экзамена в рамках

текущей дополнительной сессии. Передача зачета, дифференцированного зачета, экзамена в рамках текущей дополнительной сессии производится Комиссией, которая формируется в количестве не менее 3 человек. В качестве членов Комиссии необходимо включать не менее одного преподавателя УД, МДК соответствующих профилю УД, МДК, которые обучающийся планирует передать. Преподаватель (экзаменатор (ы)), который принимал зачет, дифференцированный зачет, экзамен в рамках текущей дополнительной сессии, в Комиссию может входить с правом совещательного голоса. В случае если отметка, полученная обучающимся при сдаче дифференцированного зачета, экзамена Комиссией, будет ниже (выше) той отметки, которую обучающийся получил ранее, в оценочной или экзаменационной ведомости, зачетной книжке, журнале теоретического обучения делается соответствующее исправление, которое заверяется подписью заведующего структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности и печатью колледжа, предназначенной для заверения исправлений. Решения Комиссии, относящиеся к ее компетенции, являются окончательными и пересмотру не подлежит за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.12. В случае если обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося в период дополнительной сессии подает заявление на предоставление обучающемуся академического отпуска и в дальнейшем обучающемуся предоставляется академический отпуск, такому обучающемуся при допуске к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора назначаются новые сроки дополнительной сессии.

5.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, на основании решения Педагогического совета / Малого педагогического совета отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению ППССЗ и выполнению учебного плана не позднее месяца, следующего за месяцем окончания второй дополнительной сессии.

5.14. Заведующий структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности обеспечивает подготовку для каждого обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомления об отчислении. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся знакомятся с уведомлением под личную роспись или путем направления уведомления через операторов почтовой связи, электронную почту, иные информационные ресурсы. Форма уведомления утверждается приказом директора колледжа.

## **6. Порядок передачи дифференцированных зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам с целью получения диплома с отличием**

6.1. Передача экзамена, дифференцированного зачёта с целью повышения положительной оценки (далее – передача) разрешается в исключительных случаях на последнем курсе обучения только при возможности получения обучающимся диплома с отличием (т.е. в случае, если обучающийся достиг особых успехов в освоении ППССЗ, освоил УД, МДК и другие виды учебной деятельности учебного плана со средней оценкой 4,73 и выше (количество отметок «отлично», составляет не менее 73% от общего количество отметок) и имеет не более одной оценки «удовлетворительно»).

6.2. Передача дифференцированного зачета по практике, в том числе преддипломной, повторная защита курсового проекта не допускается.

6.3. Обучающийся может пересдать не более трёх положительных отметок, в том числе не более одной оценки «удовлетворительно» из числа отметок за экзамены, отметок дифференцированных зачётов, которые вносятся в приложение к диплому.

6.4. Пересдача разрешается в период с момента окончания последней экзаменационной сессии до начала проведения Государственной итоговой аттестации, при условии, что обучающийся не имеет академической задолженности за весь предыдущий период обучения (т.е. полностью освоил ППССЗ, выполнил учебный план).

6.5. Для получения разрешения на пересдачу, обучающийся должен написать обоснованное заявление на имя директора колледжа, согласовать его с заместителем директора по направлению деятельности, заведующим структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности, преподавателем, реализующим соответствующие УД, МДК в текущем семестре (полугодии), получить экзаменационный лист и пересдать экзамен, дифференцированный зачёт комиссии, в состав которой входит заведующий структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности, председатель (заместитель председателя) цикловой комиссии, преподаватель, реализующий рабочую программу соответствующей УД, МДК в текущем семестре (полугодии), в сроки, установленные приказом директора.

6.6. Результаты пересдачи оценок не влияют на государственную академическую стипендию (её назначение и размер), получаемую обучающимся на момент пересдачи или ранее.

6.7. Повторная пересдача с целью повышения положительной отметки по одному и тому же виду учебной деятельности одной и той же УД, МДК не допускается.

6.8. В случае, если обучающийся получил отметку выше, запись в зачётной книжке, журнале теоретического обучения о предыдущей оценке зачёркивается одной чертой, над ней вносится новая отметка, в нижней части данной страницы делается запись «Исправленному верить», которая заверяется подписью преподавателя, принимавшего экзамен, дифференцированный зачет, подписью заведующего структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности и печатью колледжа.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение принимается Советом колледжа с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Студенческого совета и утверждается приказом директора. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

7.2. Дальнейшие изменения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Изменения в Положение могут быть внесены в порядке, предусмотренном пунктом 7.1 настоящего Положения, или приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными и (или) распорядительными актами колледжа.