

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Санкт-Петербургского ГБПОУ «Академия
ледовых видов спорта «Динамо Санкт-
Петербург»
Протокол от 15.01.2025 года № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Санкт-Петербургского ГБПОУ «Академия
ледовых видов спорта «Динамо Санкт-
Петербург»
Приказ от 15.01.2025 года № 15

УЧТЕНО
Мнение Совета родителей
Санкт-Петербургского ГБПОУ «Академия
ледовых видов спорта «Динамо Санкт-
Петербург»
Протокол от 15.01.2025 года № 3

УЧТЕНО
Мнение Совета обучающихся
Санкт-Петербургского ГБПОУ «Академия
ледовых видов спорта «Динамо Санкт-
Петербург»
Протокол от 15.01.2025 года № 3



ПОЛОЖЕНИЕ

**О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся Колледжа**

**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»
(новая редакция)**

Санкт-Петербург, 2025г

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», Колледж (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 «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» (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 Санкт-Петербурга; актами Российской Федерации – Уставом Академии 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 в системе дистанционного обучения Интеграл.

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, 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), разработанным в установленном колледжем порядке.
- 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. Для получения итоговой отметки по текущему контролю успеваемости в учебном семестре (полугодии) обучающемуся необходимо выполнить все виды работ, предусмотренные УД, МДК, заданием на практику.
- 2.7. Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемого для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, обеспечивает преподаватель.
- 2.8. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по УД, МДК, практике.
- 2.9. 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

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 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 Колледжа допускаются обучающиеся: не имеющие академических задолженностей за предшествующий промежуточной аттестации период обучения; 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 Академии.

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, выездные учебно-тренировочные сборы, соревнования, возникновение событий чрезвычайного характера и др.), предоставляется возможность в сроки, установленные приказом директора Академии, сдать экзамен (в том числе квалификационный, демонстрационный), зачет, дифференцированный зачет 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. 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 (руководителю) структурным (функциональным) подразделением по направлению деятельности, заместителю директора по УПР.

3.1.13. 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.

3.1.14. 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.

3.1.15. 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 руководителя структурного (функционального) подразделения по направлению деятельности с просьбой рассмотреть вопрос о пересдаче 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 руководитель структурного (функционального) подразделения по направлению деятельности представляет: утвержденные контрольно-измерительные материалы для проведения дифференцированного зачета, утвержденные экзаменационные материалы для проведения экзамена, 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.

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 дифференцированного зачета, экзамена.

Пересдача дифференцированного зачета, экзамена 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 руководителя структурного (функционального) подразделения 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.

3.1.16. Если обучающийся не ликвидирует академическую разницу (различие в образовательных программах и учебных планах разных специальностей в количестве часов, названиях, формах промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (междисциплинарным курсам), учебной и производственной практике и иным видам учебной деятельности) в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, то учебные дисциплины, профессиональные модули (междисциплинарные курсы), учебная и производственная практика и иные виды учебной деятельности, которые не ликвидированы как академическая разница, становятся академической задолженностью. Академическая задолженность ликвидируется обучающимся в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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 зачет 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 требованиями 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 Как правило при проведении экзамена по УД, МДК экзаменатором является преподаватель, реализующий УД, МДК в текущем учебном семестре (полугодии) за исключением демонстрационного экзамена.

3.3.2 Экзамен проводится в день свободный от занятий.

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 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 требованиям 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. 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.

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

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

3.4.6. 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.

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 не позднее 31 июля текущего года

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 Академии.
- 5.3. Ликвидация академических задолженностей допускается в период каникул.
- 5.4. Повторная передача по одному и тому же зачету, дифференцированному зачету, экзамену допускается не более двух раз.

Первый раз (первая дополнительная сессия) - преподавателю, принимавшему зачет, дифференцированный зачет, экзамен в рамках промежуточной аттестации. В случае невозможности организовать сдачу академической задолженности преподавателю, принимавшему зачет, дифференцированный зачет, экзамен в рамках промежуточной аттестации (больничный лист, командировка и др.), назначается другой преподаватель по профилю УД, МДК, практики.

Второй раз (вторая дополнительная сессия) – комиссии. В состав комиссии могут входить директор, заместители директора по направлению деятельности, руководители структурных (функциональных) подразделений 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 Академии по представлению руководителя структурного (функционального) подразделения 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 передачи зачета, дифференцированного зачета, экзамена в рамках первой дополнительной сессии, второй дополнительной сессии.
- 5.7. Перед началом дополнительной сессии руководитель (функционального) подразделения по направлению деятельности: структурного:
 - 5.7.1. на каждого обучающегося организует оформление индивидуального графика сдачи академических задолженностей;
 - 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 Академии;
 - 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.
- 5.8. Результаты сдачи обучающимся зачета, дифференцированного зачета, экзамена заносятся преподавателем (экзаменатором) в зачетную книжку обучающегося, 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. 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 шести учебных дней с даты, следующей за датой выдачи такого медицинского документа.
- 5.10. 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 руководителя структурного (функционального) подразделения по направлению деятельности с просьбой рассмотреть вопрос о передаче 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 руководитель структурного (функционального) подразделения по направлению деятельности представляет: утвержденные контрольно-измерительные материалы для проведения дифференцированного зачета, утвержденные экзаменационные материалы для проведения экзамена, 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 передать 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 передаче зачета, дифференцированного зачета, экзамена.

Передача зачета, дифференцированного зачета, экзамена 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 передавать. 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 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 руководителя структурного (функционального) подразделения 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. Руководитель структурного (функционального) подразделения 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.

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

- 6.1. Пересдача экзамена, дифференцированного зачёта с целью повышения положительной оценки (далее – пересдача) 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. Пересдача дифференцированного зачета по практике, повторное выполнение и 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 Академии не позднее 14 дней до даты начала Государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком, согласовать его с руководителем структурного (функционального) подразделения 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 руководитель структурного (функционального) подразделения по направлению деятельности, преподаватель, реализующий рабочую программу соответствующей УД, МДК в текущем семестре (полугодии), в сроки, установленные приказом директора.

- 6.6. Результаты передачи оценок не влияют на государственную академическую стипендию (её назначение и размер), получаемую обучающимся на момент передачи или ранее.
- 6.7. Повторная передача 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 руководителя структурного (функционального) подразделения по направлению деятельности и печатью Академии.

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.