



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 8 от 30.08.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 01-05-33 от 06.09.2019 г.
Директор АНПОО «НСПК»

 /И.Ш. Кибишева

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(в ред. Приказа Директора АНПОО «НСПК» от 1 сентября 2020 № 01-05-27)**

г.Пермь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации (далее - Положение) в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Национальный социально-педагогический колледж» (далее - Колледж) регламентирует осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.07.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ", Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся"), ФГОС СПО по реализуемым в Колледже в соответствии с лицензией специальностям, Уставом Колледжа.

1.3. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Колледжа.

1.4. Положение обязательно к применению во всех подразделениях Колледжа, участвующих в процессе планирования и обеспечения учебного процесса.

1.5. Требования, предъявляемые к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, доводятся до сведения обучающегося путем размещения настоящего Положения и рабочих программ дисциплин (междисциплинарных курсов) на официальном сайте Колледжа. В системе дистанционного обучения требования к текущему контролю и промежуточной аттестации размещаются в Правилах освоения учебного материала.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и предназначен для проверки качества усвоения учебного материала, повышения мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся и совершенствования образовательных технологий, позволяет обеспечивать регулярное управление учебной деятельностью обучающихся.

2.2. Основной задачей текущего контроля успеваемости является получение оперативных данных об успешности процесса обучения, осуществление обратной связи в системе «преподаватель - обучающийся».

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся предусматривает

систематическую проверку качества получаемых обучающимися знаний, умений и навыков, освоенных компетенций по всем изучаемым в текущем семестре дисциплинам, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам. Текущий контроль может быть индивидуальным и (или) групповым и осуществляется двумя способами: текущим наблюдением за учебной деятельностью обучающегося и разовой проверкой результатов обучения (знаний, умений и навыков) обучающегося, в том числе в форме тестирования.

2.4. При изучении дисциплины (междисциплинарного курса, модуля) могут быть предусмотрены такие формы текущего контроля успеваемости, как: оценка устных и письменных опросов обучающихся; выполнения практических заданий; ход выполнения курсовой работы и исследовательского проекта; проверка самостоятельной работы, компьютерное и бланочное тестирование. После проверки и оценивания выполненных самостоятельных работ они возвращаются обучающемуся и хранятся у него для дальнейшего использования в подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

2.5. Текущий контроль успеваемости по дисциплинам, междисциплинарным курсам осуществляет преподаватель. Текущий контроль прохождения практической подготовки осуществляется руководителями практики путем проверки выполнения заданий на практику, определяемых по каждому этапу ее проведения, предусмотренному программой практик. Текущий контроль выполнения курсовых работ осуществляется руководителем курсовой работы в соответствии с Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Национальный социально-педагогический колледж».

2.6. Формы проведения текущего контроля успеваемости, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материалов дисциплины (междисциплинарного курса, модуля), практической подготовки, определяются предметно-цикловыми комиссиями, исходя из специфики дисциплины, междисциплинарного курса, вида практики, ее объема, содержания и видов занятий, и устанавливаются рабочей программой дисциплины (междисциплинарного курса) и программами практической подготовки. Помимо перечисленных форм, рабочей программой дисциплины, программой практической подготовки могут быть предусмотрены в дополнение п.2.4 и другие формы текущего контроля успеваемости.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в межсессионный период, а в случае необходимости - в период лабораторно-экзаменационной сессии.

2.8. Результаты текущего контроля отражаются преподавателями в журналах теоретических и практических занятий. Для групп, обучающихся без применения дистанционных технологий, журналы ведутся в бумажной форме и уничтожаются по окончании учебного года. Для обучающихся с применением дистанционных технологий ведется индивидуальный автоматизированный учет результатов текущего контроля в системе дистанционного обучения.

2.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы, проводится с учетом особенностей сроков освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

1.6. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля

успеваемости обучающихся несут Начальник отдела управления содержанием образовательного процесса Колледжа и преподаватели.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для: своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в освоении учебного материала; определение полностью или частично оценки промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; разработки положений о корректировке или модификации рабочей программы дисциплины (междисциплинарного курса, модуля), программы практической подготовки, учебного плана.

3. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка результатов обучения, проверка соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), а также уровня сформированности компетенций при освоении ППССЗ за определенный период.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в очной форме для лиц, обучающихся без применения дистанционных образовательных технологий, за исключением случаев, когда органами исполнительной власти Пермского края принимается решение о введении ограничительных мер в связи с профилактикой распространения различного вида вирусных заболеваний, в том числе коронавирусной инфекции, и предотвращения эпидемий. В этом случае Приказом Директора обучающиеся переводятся на дистанционную форму обучения. Лица, поступившие на обучение с применением дистанционной формы обучения, проходят промежуточную аттестацию при удаленных формах взаимодействия с преподавателем посредством информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся включает сдачу экзаменов (в том числе квалификационных), зачетов, дифференцированных зачетов, защиту курсовых работ (проектов), оценку результатов практической подготовки и другое (в том числе бланочное и компьютерное тестирование). Формы промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям) определяются учебным планом.

3.4. Результаты промежуточной аттестации независимо от формы ее проведения заносятся в ведомости.

3.5. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий Колледж обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований к ее проведению, установленных локальными нормативными актами Колледжа.

3.6. В течение учебного года обучающиеся сдают не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число экзаменов и зачетов не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Число экзаменов в одну сессию не может быть больше пяти.

3.7. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при ускоренном обучении в пределах ППССЗ: не более 16 экзаменов и не более 20 зачетов в течение учебного года.

3.8. Лабораторно-экзаменационная сессия (далее - сессия) является основной формой организации образовательного процесса в образовательных организациях при заочной форме обучения и включает в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса учебного плана по конкретным специальностям в рамках получения среднего профессионального образования.

3.9. Сроки проведения лабораторно-экзаменационной сессии определяются утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса, утверждаемого Директором Колледжа до начала учебного года.

3.10. Обучающимся предоставляется возможность прохождения промежуточной аттестации в межсессионный период.

3.11. Для участия в лабораторно-экзаменационной сессии обучающимся заочной формы обучения выдается справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

3.12. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляется Начальником отдела организации образовательной деятельности Колледжа в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса, утверждается Заместителем директора Колледжа по учебно-производственной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии. Расписание экзаменов по заочной форме обучения не предусматривает освобожденных от занятий дней на подготовку к экзаменам в течение лабораторно-экзаменационной сессии.

3.13. Запрещается проведение промежуточной аттестации:

для обучающихся без применения дистанционных технологий:

- без зачетной или экзаменационной ведомости, или экзаменационного листа;
- без зачетной книжки обучающегося;

для обучающихся с применением дистанционных технологий:

- без прохождения процедуры идентификации обучающегося.

3.14. Преподавателю предоставляется право проводить промежуточную аттестацию в традиционной форме или форме компьютерного тестирования. При проведении экзаменов и зачетов он может использовать технические средства, давать для решения задачи и примеры, задавать обучающимся вопросы дополнительно к вопросам билета и др. в рамках утвержденной рабочей программы дисциплины (междисциплинарного курса). Во время промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться рабочими программами, а также (с разрешения экзаменатора) справочной литературой и другими пособиями.

3.15. Присутствие при проведении промежуточной аттестации посторонних лиц не допускается. Лица с ограниченными возможностями здоровья, для которых созданы специальные условия проведения промежуточной аттестации, вправе проходить ее в присутствии ассистента.

3.16. Успевающим обучающимся в исключительных случаях предоставляется право на досрочную сдачу экзаменов и зачетов в пределах учебного семестра при условии выполнения ими требований рабочих программ дисциплин. Такое разрешение оформляется приказом Директора Колледжа на основании письменного заявления обучающегося и представления Начальника отдела организации учебного процесса.

3.17. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Взимание с обучающихся платы за прохождение промежуточной аттестации не допускается, в том числе проводимой повторно.

3.18. Непосредственную ответственность за организацию промежуточной аттестации несет Начальник отдела организации образовательной деятельности Колледжа.

3.19. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, переводятся на следующий курс приказом Директора Колледжа. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академические задолженности, могут быть переведены на следующий курс условно.

3.20. Порядок перевода обучающихся с курса на курс, в том числе условного перевода, определяется локальным нормативным актом Колледжа.

3.21. Запрещается передача результатов промежуточной аттестации по дисциплине (междисциплинарному курсу, практике) с целью повышения удовлетворительной оценки. В исключительных случаях Директор Колледжа по ходатайству Начальника отдела организации образовательной деятельности Колледжа может разрешить обучающемуся передачу трех экзаменов (дифференцированных зачетов) промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки, если успешная передача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома о среднем профессиональном образовании с отличием. В этом случае передача экзаменов (дифференцированных зачетов) проводится в последнем теоретическом семестре до начала преддипломной практики. Заявление обучающегося на передачу экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки рассматривается Директором Колледжа только после сдачи всех зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, предусмотренных учебным планом. При положительном решении Директор Колледжа дает распоряжение Начальнику отдела управления содержанием образовательного процесса Колледжа о создании комиссии в составе не менее трех человек из числа преподавательского состава по приему передачи. Передача осуществляется не позднее, чем за 10 дней до момента начала итоговой аттестации не более чем по одной дисциплине (междисциплинарному курсу) в день. Дату и время проведения передачи назначает Начальник отдела организации образовательной деятельности, о чем сообщается обучающемуся не менее чем за 3 рабочих дня. При передаче промежуточной аттестации обучающимися с применением дистанционных технологий проводится идентификация личности согласно локальным актам Колледжа. Не допускается передача защиты курсовых работ. Полученная на передаче оценка является окончательной.

3.22. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья вправе не позднее, чем один месяц с начала обучения подает письменное заявление на электронную почту отдела организации образовательной деятельности о необходимости создания для него специальных условий проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных

документов в Колледже). В заявлении обучающийся указывает: форму проведения текущего контроля успеваемости / промежуточной аттестации; необходимость (с указанием конкретного перечня) специальных технических средств; необходимость очной или дистанционной поддержки ассистента со стороны Колледжа (если он обучается с применением дистанционных технологий), необходимость увеличения продолжительности подготовки ответа по отношению к установленной продолжительности.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1 Ведомость промежуточной аттестации является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

4.2 В ведомость промежуточной аттестации по дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю) вносятся наименование дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля), фамилии, имена, отчества обучающихся (полностью), номер группы, номер зачетной книжки обучающегося, дата сдачи экзамена и (или зачета), фамилия, имя, отчество (полностью) и подпись преподавателя. Форма ведомости по проведению промежуточной аттестации по дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям) установлена в Приложении 1.

4.3 В ведомость по защите курсовых работ, исследовательского проекта вносятся наименование дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля), фамилии, имена, отчества обучающихся (полностью), номер группы, номер зачетной книжки обучающегося, тема курсовой работы / исследовательского проекта, дата сдачи экзамена и (или зачета), фамилия, имя, отчество (полностью) и подпись преподавателя. Форма ведомости по защите курсовых работ, исследовательских проектов установлена в Приложении 2.

4.4 Форма ведомости по учету результатов практической подготовки устанавливается соответствующим положением о практике Колледжа.

4.5 Учет ведомостей и экзаменационных листов осуществляется в бумажной форме для учебных групп, обучающихся без применения дистанционных технологий (Приложение 4) и в электронной в системе дистанционного обучения для групп, обучающихся с полным или частичным применением дистанционных технологий (Приложение 5).

4.6 Оформленная ведомость для учебных групп, обучающихся без применения дистанционных технологий, передается преподавателю под роспись в журнале учета ведомостей и экзаменационных листов. Запрещается самовольное внесение преподавателем в ведомость фамилии обучающегося, не допущенного к участию в лабораторно-экзаменационной сессии. Любые дополнения и исправления в ведомости со стороны преподавателя заверяются Начальником отдела организации образовательной деятельности Колледжа.

4.7 Ведомость для групп, обучающихся с полным или частичным применением дистанционных технологий, формируется в системе дистанционного обучения автоматически, включает в себя оценки из электронных зачетных книжек обучающихся. В ведомостях для учебных групп, обучающихся без применения дистанционных технологий, каждая запись заверяется подписью преподавателя.

4.8 Ведомости нумеруются, для групп, обучающихся без применения

образовательных технологий, сшиваются в папки и хранятся в Колледже как документы строгой отчетности в течение 5 лет. Ведомости для групп, обучающихся с применением образовательных технологий, хранятся в системе дистанционного обучения в течение 5 лет.

4.9 Для лиц, обучающихся с применением дистанционных технологий, вводится электронная зачетная книжка, по форме соответствующая образцу, утвержденному Приказом Минобрнауки России от 05.04.2013 № 240 "Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования". Электронная зачетная книжка располагается в личном кабинете обучающегося в системе дистанционного обучения, результаты промежуточной аттестации отображаются в ней автоматически.

4.10. Предусматриваются следующие оценки по итогам промежуточной аттестации: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и отметки «зачтено», «не зачтено».

4.11. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») и отметка («зачтено») заносятся в ведомость (экзаменационный лист) и зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно») и отметка («не зачтено») проставляются только в ведомости и экзаменационном листе.

4.12. В ведомостях для учебных групп, обучающихся без применения дистанционных технологий, неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в ведомости словами «не явился». В ведомостях для обучающихся с применением дистанционных технологий отсутствие положительной оценки по дисциплине /междисциплинарному курсу на дату проведения промежуточной аттестации отмечается прочерком (« - »).

4.13. Заполненная ведомость для учебных групп, обучающихся без применения дистанционных технологий, сдается преподавателем в отдел организации образовательной деятельности не позднее, чем на следующий рабочий день после проведения промежуточной аттестации.

4.14. При приеме зачета, экзамена или другой формы промежуточной аттестации у обучающихся без применения дистанционных технологий, преподаватель в обязательном порядке заполняет соответствующие данной форме отчетности графы зачетной книжки обучающегося. Заполнение зачетных книжек обучающихся с применением дистанционных технологий производится автоматически, а результаты ГИА вносятся электронную зачетную книжку сотрудниками отдела организации образовательной деятельности в тот же день.

4.15. Обучающийся без применения дистанционных образовательных технологий вправе с разрешения Заместителя директора Колледжа по учебно-производственной работе сдать экзамен досрочно в случаях: направления в командировку, плановой госпитализации в стационары медицинских учреждений, при этом обучающийся к заявлению на имя Заместителя директора Колледжа по учебно-производственной работе прикладывает копии подтверждающих данные факты документов, заверенных работодателем и печатью организации или главным врачом (либо его заместителем по лечебной части) и печатью медицинской организации. В случае сдачи обучающимся без применения дистанционных технологий промежуточной аттестации досрочно отметка (оценка) проставляется преподавателем в экзаменационный лист (Приложение 3), оформленный в установленном порядке специалистом отдела организации образовательной деятельности. При этом в период проведения лабораторно-экзаменационной сессии в ведомостях напротив фамилии,

имени, отчества обучающегося, сдавшего данную форму отчетности досрочно, преподавателем ставится запись «не явился» («не явилась»). Все экзаменационные листы прикрепляются к соответствующей ведомости группы и хранятся в установленном порядке.

4.16. Обучающиеся с применением дистанционных технологий вправе пройти промежуточную аттестацию в любое время в течение семестра, кроме защиты курсовых работ, которая осуществляется по графику, разработанному Начальником отдела организации образовательной деятельности. После прохождения промежуточной аттестации в системе дистанционного обучения формируется ведомость (Приложение 1), куда автоматически проставляется полученная отметка (оценка).

4.17. Контроль за документарным оформлением проведения промежуточной аттестации осуществляет Начальник отдела организации образовательной деятельности.

5. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, дисциплинам (профессиональным модулям), практикам в рамках образовательной программы среднего профессионального образования или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академические задолженности.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим курсу, дисциплине (профессиональному модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Для ликвидации обучающимися академической задолженности для обучающихся без применения дистанционных образовательных технологий Начальник отдела организации образовательной деятельности в срок не позднее 5 дней после начала нового семестра представляет на утверждение Заместителю директора Колледжа по учебно-производственной работе соответствующий график.

5.5. Обучающимся без применения дистанционных образовательных технологий, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.д.), подтвержденными соответствующими документами, сессия продлевается приказом директора Колледжа по представлению Начальника отдела организации образовательной деятельности на основании заявления обучающегося, и устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации.

5.6. В случае болезни, обучающийся (законный представитель обучающегося) обязан известить в кратчайший срок отдел организации образовательной деятельности о начале болезни и представить медицинскую справку.

5.7. Пересдача дисциплины с оценки «неудовлетворительно» или отметки «не зачтено» в период лабораторно-экзаменационной сессии не допускается.

5.8. Для сдачи экзамена, зачета вне группы обучающемуся без применения образовательных технологий выдается экзаменационный лист (Приложение 3) с указанием

срока сдачи. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются специалистом отдела организации образовательной деятельности. По окончании аттестации экзаменационный лист сдается преподавателем в организации образовательной деятельности.

5.9. Для обучающегося с применением образовательных технологий ведомость формируется в системе дистанционного обучения в электронной форме (Приложение 1) и хранится в системе дистанционного обучения.

5.10. Экзаменационные листы обучающихся без применения дистанционных образовательных технологий подшиваются к основной ведомости группы.

5.11. Для проведения промежуточной аттестации обучающегося, имеющие академические задолженности и не ликвидировавшие их в третий раз Колледжем создается комиссия. Состав комиссии, дата, время, место и форма (очная или дистанционная) проведения устанавливаются Приказом Директора Колледжа по представлению Начальника отдела организации образовательной деятельности. Содержание приказа доводится до сведения обучающегося и членов Комиссии не позднее 3-х дневного срока до даты назначенной пересдачи промежуточной аттестации по электронной почте. Комплект оценочных средств для проведения пересдачи промежуточной аттестации предоставляется преподавателем, за которым закреплена данная дисциплина.

5.12. Решение комиссия принимает большинством голосов.

5.13. Оценка комиссии вносится в экзаменационный лист с обязательным указанием состава комиссии и подтверждается подписями её членов. По окончании аттестации экзаменационный лист председателем комиссии сдается в отдел организации образовательной деятельности. Экзаменационный лист подшивается к основной ведомости группы.

5.14. Оценка комиссии является окончательной.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом Директора Колледжа.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждены приказом Директора Колледжа. Они вступают в силу с момента их утверждения. При этом старая редакция Положения автоматически утрачивает силу. Внесенные изменения не распространяют свое действие на отношения, возникшие до их утверждения.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ №_

№ п/п	Дисциплина (междисциплинарный курс, профессиональный модуль)	№ группы	№ зачетной книжки	№ билета /варианта	Оценка	Подпись преподавателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Дата сдачи « ___ » _____ 20__ года

Преподаватель _____ (_____)

Ф.И.О. преподавателя

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 «НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ №_

№ п/п	Дисциплина (междисциплинарный курс, профессиональный модуль)	№ группы	№ зачетной книжки	Тема курсовой работы/ исследовательского проекта	Оценка	Подпись преподавателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Дата сдачи « ___ » _____ 20 __ года

Преподаватель _____ (_____)
 Ф.И.О. преподавателя

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(для сдачи академической задолженности и (или) прохождения промежуточной аттестации вне группы)

Форма промежуточной аттестации _____

Семестр _____

Группа _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Специальность _____

Дисциплина (междисциплинарный курс, профессиональный модуль)

Дата выдачи _____

Специалист отдела организации
образовательной деятельности _____ (_____)

Основание: справка, индивидуальный учебный план,
график ликвидации академических задолженностей

Оценка _____

Дата сдачи « ____ » _____ 20 __ года

Преподаватель _____ (_____)

Ф.И.О. преподавателя

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЕДОМОСТЕЙ И ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЛИСТОВ

№ п/п	Дисциплина (междисциплинарный курс, профессиональный модуль)	ФИО преподавателя	№ ведомости /экзаменац- онного листа	Дата получения ведомости	Подпись препода- вателя	Дата сдачи ведомости	Подпись препода- вателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЕДОМОСТЕЙ

№ п/п	Дисциплина (междисциплинарный курс, профессиональный модуль)	№ ведомости	№ группы	Дата создания	ФИО преподавателя	Подпись препода- вателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						