



Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)

СОГЛАСОВАНО

Решением студенческого совета
АНПОО «СРШБ (колледж)»
(протокол от 11.09.2024 № 1)

Решением совета родителей
АНПОО «СРШБ (колледж)»
(протокол от 20.09.2024 № 1)

ОДОБРЕНО

Решением Педагогического совета
АНПОО «СРШБ (колледж)»
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНПОО «СРШБ (колледж)»

_____ С.И.Белецкая

20.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся**

Омск 2024

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирская региональная школа бизнеса колледж» (далее Положение) регламентирует порядок оценивания соответствия уровня персональных поэтапных достижений студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности в части результатов освоения основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП), которое осуществляется посредством текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.2. Используемые сокращения.

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

ФОС- фонд оценочных средств;

КОС – контрольно-оценочные средства, входят в состав ФОС по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы;

СДО - система дистанционного обучения;

УД - учебная дисциплина.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и среднего общего образования (ФГОС СОО);

- Устава АНПОО «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)».

1.4. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

1.5. Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, в течение всего периода обучения.

1.6. Задача текущего контроля является повышение мотивации студентов к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний, дифференциации итоговой оценки знаний.

1.7. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.8. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

— объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

— соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

— оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы. в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

1.9. Уровень сформированности знаний и умений студентов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации определяется оценками (зачтено, отлично – 5, хорошо – 4, удовлетворительно – 3, неудовлетворительно – 2).

Положительной оценкой считаются оценки: зачтено, отлично – 5, хорошо – 4, удовлетворительно – 3.

1.10. При проведении зачета уровень подготовки студентов фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». В ведомости «зачтено/не зачтено». При проведении экзамена, дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 - «отлично»), 4-«хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно».

Оценка «не зачтено» («незачет») или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетках не выставляется, а выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

1.11. Контрольно-оценочные материалы для оценивания знаний, умений и компетенций студентов

1.11.1 Для контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные профессиональные компетенции предусмотренные образовательной программой.

1.11.2 Фонд оценочных средств формируется из контрольно-оценочных средств по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модуля) соответствующей образовательной программы.

Если учебным планом в рамках одного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) предусмотрено несколько форм промежуточной аттестации, то КОС могут разрабатываться в целом для учебного предмета, курсам, дисциплинам (модуля) (с учётом всех промежуточных форм аттестации) или для каждой формы промежуточной аттестации отдельно.

1.11.3 Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации инвалида), формируется адаптированный фонд оценочных средств для проведения процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, позволяющий оценить достижение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья результатов обучения и уровень сформированности профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой.

II ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1 Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную оценку результатов освоения студентами содержания определенной темы или раздела программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы и проводится для всех студентов.

2.2 Текущий контроль успеваемости осуществляется систематически и, как правило, по итогам практических и/или семинарских занятий. При отсутствии в учебном плане практических и/или семинарских занятий по учебному предмету, дисциплине текущий контроль осуществляется путем проверки преподавателем письменных работ (контрольных, рефератов, эссе, кейсов и т.д.), устного опроса.

2.3 Формами текущего контроля могут быть доклады, сообщения на практических и/или семинарских занятиях, опросы, аудиторные и внеаудиторные контрольные работы, защита рефератов, проектов, результаты тестирования и т.д. Конкретные виды, формы и методы осуществления текущего контроля определяются требованиями рабочей программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы и оценочными средствами.

2.4 Текущий контроль успеваемости может начинаться с входного контроля знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Входной контроль может проводиться преподавателем в начале учебного года или семестра. Результаты входного контроля используются для коррекции процесса освоения содержания изучаемой по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы и планирования содержания текущего контроля.

2.5 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, на первом занятии доводит до сведения студентов требования и критерии оценки знаний по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы устно или письменно. В целях предупреждения возникновения академической задолженности (либо своевременной ее ликвидации) преподаватель проводит регулярные консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебным планом.

2.6 Каждая форма текущего контроля оценивается в баллах («5 - отлично», «4 - хорошо», «3 - удовлетворительно», «2 - неудовлетворительно»). Результаты текущего контроля должны быть отражены в электронном журнале учебных занятий на цифровой образовательной платформе «Дневник.ру».

2.7 Письменные работы (для заочной формы обучения), подлежат оцениванию в баллах («5», «4», «3», «2»). При получении оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» работы подлежат повторному выполнению с учетом подробных замечаний преподавателя. Для студентов заочной формы обучения выполнение контрольных работ является обязательным условием для получения оценки на промежуточной аттестации.

2.8 Выдача и проверка контрольных письменных работ студентов заочной формы обучения происходит как правило с применением дистанционных образовательных технологий.

2.9 Студенты очной формы обучения, пропустившие без уважительной причины лабораторные, практические, семинарские занятия, должны их отработать до промежуточной аттестации при условии, что данное требование, прописано в фонде оценочных средств (контрольно- оценочных средствах).

2.10 Для своевременного выявления низкого уровня знаний и умений по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулю) образовательной программы проводятся проверочные контрольные срезы (контрольные работы) (далее контрольные срезы).

2.11 Контрольные срезы проводятся не менее одного раза в семестр. Для учебных дисциплин профессионального цикла, не менее двух раз в семестр.

2.12 Для проведения контрольных срезов готовится комплект оценочных средств.

2.13 По результатам контрольных срезов преподаватель заполняет матрицу результата.

2.14 После проведения контрольных срезов проводится анализ результатов.

2.15 На основе анализа возможна коррекция содержания определённых тем и разделов учебной дисциплины, междисциплинарного курса, оценочных средств. Обязательно проводится актуализация знаний, умений студентов, индивидуальные и групповые консультации.

2.16 Контроль успеваемости может осуществляться по инициативе администрации сверх предусмотренных графиком учебных занятий не менее одного раза в семестр. Проведение контроля успеваемости со стороны администрации не отменяет текущего контроля успеваемости, осуществляемого преподавателем.

2.17 Формами контроля успеваемости со стороны администрации являются тестирование, выполнение контрольных работ, а также мониторинг уровня остаточных знаний, умений, проводимый для анализа результатов. В зависимости от целей и задач контроль со стороны администрации может осуществляться в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

2.18 Проведение контроля со стороны администрации объявляется приказом директора колледжа при согласовании с заместителем директора с указанием сроков и форм его проведения. Составляется график проведения мониторинга, подготавливаются фонды оценочных средств, обязательно во время проведения мониторинга присутствуют члены администрации.

2.19 Результаты анализируются, тем самым проводится верификация оценочных средств, минимума содержания образования в соответствии с федеральными государственными стандартами. По результатам анализа и верификации вносятся изменения в содержание образования (увеличение часов на определённые темы, изменения форм проведения занятия), в фонды оценочных средств (формы и методы).

2.20 Результаты текущего контроля анализируются по всем дисциплинам не менее 3 раз за учебный год, на контрольных неделях интегрируются и образуют текущую аттестацию, результаты которой представляются в учебный отдел для анализа и принятия необходимых управляющих и корректирующих учебный процесс комплексных мер.

2.21 Контрольная неделя — это период времени, в течение которого преподавателями подводятся итоги текущего контроля.

2.22 Оценка результатов текущей аттестации производится в баллах: «2», «1» и «0» по каждой дисциплине.

2.23 Оценка 2 балла ставится, если студент посещает занятия и учится в целом на «хорошо» и «отлично».

2.24 Оценка 1 балл ставится, если студент имеет пропуски занятий и учится в целом на «удовлетворительно».

2.25 Оценка 0 баллов ставится, если студент пропустил более половины занятий по дисциплине (за контрольный период) без уважительной причины, а также имеет неудовлетворительные оценки по текущему контролю.

2.26 В течение контрольной недели каждый преподаватель по установленной системе оценок текущей аттестации выводит студенту интегрированную оценку по всем разделам, завершённым до начала контрольной недели.

2.27 Накануне (или в первый день) контрольной недели староста группы получает в учебном отделе ведомость результатов контрольной недели и в течение контрольной недели на учебных занятиях предъявляет ее преподавателям для внесения результатов; заполненная преподавателем ведомость передается старосте для заполнения по другим дисциплинам.

2.28. В процессе заполнения ведомости результатов контрольной недели преподаватель обеспечивает разъяснение студентам обоснованности выставленных оценок, указывает на недостатки в их работе.

2.29 На завершающем этапе контрольной недели, когда баллы текущей аттестации проставлены в

ведомость по всем изучаемым дисциплинам, куратор группы подсчитывает средний балл студентов, а так же средний балл по группе и передает ведомость в учебный отдел.

2.30 Учебный отдел колледжа осуществляет обработку результатов текущей аттестации по дисциплинам, группам.

2.31 По итогам контрольной недели кураторы групп информируют родителей студентов о результатах текущей аттестации.

III ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Формы промежуточной аттестации

3.1.1 Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом соответствующей специальности.

3.1.2 Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет либо дифференцированный зачет по отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы («З», «ДЗ»);

- комплексный зачет либо комплексный дифференцированный зачет по нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы («КЗ», «КДЗ»);

- экзамен по отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы («Э»);

- комплексный экзамен по нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы («КЭ»);

- экзамен по профессиональному модулю (далее – экзамен по модулю) («ЭМ»);

- комплексный экзамен по профессиональному модулю («КЭМ»);

- демонстрационный экзамен («ДЭ»);

- оценка по текущей успеваемости («ТУ»);

- контрольная работа («КР»);

- защита индивидуального проекта (ИП);

- защита курсовой работы (проекта) (КР).

3.1.3 Экзамен по профессиональному модулю проверяет готовность студентов к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности, сформированность общих и профессиональных компетенций.

3.1.4 Комплексный экзамен, комплексный экзамен по профессиональному модулю, комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет предусматривается по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, имеющим межпредметные связи. При этом учитываются сроки изучения, параллельность изучения, завершенность их изучения в одном семестре. Оценка уровня знаний, умений, освоения компетенций осуществляется отдельно по каждой учебной дисциплине, МДК, практике, профессиональному модулю, входящим в состав комплексного экзамена, комплексного экзамена по модулю, комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета.

3.1.5 Оценка по текущей успеваемости как форма промежуточной аттестации представляет собой метод контрольных точек. Контрольными точками должны быть охвачены основные разделы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы. Количество контрольных точек определяет преподаватель, в зависимости от объема часов, отведенных на изучение. Минимальное количество контрольных точек по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы – не менее двух (в зависимости от количества часов). Оценкой по текущей успеваемости (как результат промежуточной аттестации) считается среднее арифметическое значение результатов контрольных точек. Положительную оценку в период промежуточной аттестации студент может получить при прохождении всех контрольных точек и выполнении всех лабораторных, практических, семинарских работ (при наличии в учебном плане) с результатом не ниже «удовлетворительно».

3.2 Порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации

3.2.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном данным положением.

3.2.2 Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Для этого организуются организационные собрания с группой или отдельными обучающимися. Ознакомление производится под подпись (Приложение 1).

3.2.3 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2.4 Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

3.2.5 Промежуточная аттестация по практической подготовке в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

3.2.6 Публичная защита индивидуального проекта предусмотрена для студентов, обучающихся на базе основного общего образования и на основе федерального государственного стандарта среднего общего образования¹.

3.2.7 Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом.

3.2.8 Количество элементов промежуточной аттестации не превышает:

- для экзаменов - 8 в учебном году;
- для зачётов – 10 в учебном году.

В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативные учебные курсы, дисциплинам (модулям).

3.2.9 Экзамены по учебному предмету, курсу, дисциплине (модуля) образовательной программы могут проводиться непосредственно после окончания освоения соответствующих учебных предметов курсов, дисциплины (модуля) (рассредоточено), либо во время экзаменационной сессии.

3.2.10 Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2.11 Зачёты (дифференцированные зачёты) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модуля) образовательной программы могут проводиться непосредственно на последнем занятии соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) образовательной программы (рассредоточено) либо во время экзаменационной сессии.

3.2.12 Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модуля) образовательной программы разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются Колледжем после предварительного положительного заключения работодателей в виде акта согласования.

3.2.13 Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Колледжем в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели (представители работодателей).

3.2.14 Для проведения экзаменов по модулю, экзаменов (комплексных по профессиональным модулям) создаётся квалификационная комиссия по каждой специальности. В состав комиссии входит работодатель, либо представитель работодателя, преподаватели, обучающие студентов по данной специальности и модулям и по необходимости член администрации колледжа. Создаётся приказ о составе данной комиссии.

3.2.15 Работодатели (представители работодателей) являются председателями комиссий по проведению экзаменов по профессиональному модулю.

3.2.16 Возможен не допуск студента к промежуточной аттестации, если не выполнены условия прохождения текущего контроля, иных условий, прописанных в оценочных материалах по учебному предмету, курсу, дисциплине (модуля) образовательной программы.

3.2.17 Расписание проведения промежуточной аттестации составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и утверждается начальником учебного отдела.

Календарный учебный график доступен для ознакомления обучающимся на официальном сайте

¹ Подробно процедура подготовки и защиты индивидуального проекта прописана в Положении об индивидуальном проекте студентов, обучающихся на базе основного общего образования

Колледжа (<https://srshb.ru/>) в разделе «Сведения об образовательной организации» подраздел «Образование».

3.2.18 Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала проведения экзаменов.

3.2.19 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов.

3.2.20 Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Колледжем документы (зачетно-экзаменационная ведомость, журнал учебных занятий, зачётные книжки, электронные журналы, личные карточки студентов) и доступен для ознакомления обучающимся в системе дистанционного обучения «Moodle» и цифровом образовательном сервисе «Дневник.ру» и т.д).

3.2.21 Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые в индивидуальном плане.

3.2.22 Наличие зачетно-экзаменационной ведомости обязательно. Форма зачетно-экзаменационной ведомости по промежуточной аттестации представлена в приложении 3.

3.2.23 На зачете (экзамене) студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему зачет (экзамен), до начала зачета (экзамена).

3.2.24 В зачетную книжку студента заносятся оценки по промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модуля), курсовым работам (проектам), индивидуальным проектам (кроме оценки «неудовлетворительно»).

3.2.25 Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения преподавателя справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа экзаменационного задания.

3.2.26 Экзамены могут проводиться по билетам в устной или письменной форме, либо в виде выполнения и защиты комплексного задания и иных видах.

3.2.27 Колледжем при определении структуры программы подготовки специалистов среднего звена и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

3.2.28 Допускается экзамен, зачет в виде следующей формы - подготовка и защита проекта для оценки достижений обучающихся по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу, разделу, теме, профессиональному модулю.

3.2.29 Преподавателю, принимающему экзамен, предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы по программе изученного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2.30 Для очной формы обучения, в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина (модуля) образовательной программы изучается в течение нескольких семестров и промежуточная аттестация проводится только по окончании учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, то в остальных семестрах проводится текущий контроль в течение семестра и затем выставляется итоговая оценка по итогам данного семестра.

Данная оценка выставляется в журнал, в колонку «Итог». В зачетную книжку данная оценка не выставляется. Перед последним семестром, в котором проводится промежуточная аттестация по учебному предмету, курсу, дисциплине (модуля), у обучающегося должны быть положительными все итоговые оценки по семестрам. Данная процедура должна быть прописана в оценочных материалах.

В случае отсутствия положительных оценок обучающийся обязан за счёт индивидуальных консультаций получить текущие и итоговую оценки за данный семестр. Для этого обучающемуся разрабатывается индивидуальный учебный план. Наличие всех итоговых оценок является допуском к промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы. Для учёта учебных достижений в этом случае рекомендуется использовать накопительные, в т.ч. рейтинговые системы оценивания. Если данная процедура не прописана в оценочных материалах, то студент допускается до промежуточной аттестации независимо от итоговой оценки, которую он получил по предшествующему промежуточной аттестации, семестру.

3.2.31 Студентам, которые не явились на промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, директором Колледжа устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.2.32 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все формы промежуточной аттестации, приказом директора переводятся на следующий курс.

3.2.33 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно приказом директора.

3.2.34 Возможно прохождение промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий, системы дистанционного обучения.

Для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий обучающийся должен подать соответствующее заявление по форме согласно Приложению № 8 не позднее 10 календарных дней до даты начала промежуточной аттестации (сессии) в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком. В заявлении должны быть указаны уважительные причины, в связи с которыми обучающийся просит провести промежуточную аттестацию с использованием дистанционных технологий, а также приложены соответствующие документы.

Начальник учебного отдела рассматривает заявление и принимает решение посредством проставления визы на заявлении обучающегося.

Обучающийся в обязательном порядке знакомится с Инструкцией об использовании системы прокторинга при проведении промежуточной аттестации обучающихся с применением дистанционных технологий (Приложение № 7).

3.3 Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по профессиональному модулю (далее экзамен по модулю)

3.3.1 Экзамен по модулю представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей (представителей работодателей) и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

3.3.2 Материалы для проведения экзамена по модулю обязательно рассматриваются на заседании комиссии по экзамену, где в качестве председателя присутствует потенциальный работодатель или представитель работодателя. Заседание оформляется протоколом (Приложение 4).

3.3.3 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы профессионального модуля, оценочных материалов. В оценочных материалах должно быть прописано, что выносятся на промежуточную аттестацию. На основе этого составляются экзаменационные материалы.

3.3.4 Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделах ФГОС.

3.3.5 По итогам экзамена по модулю оформляется протокол заседания комиссии и ведомость.

3.3.6 Итогом экзамена по модулю является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Это прописывается в протоколах по экзамену по модулю. (Приложение 4).

3.3.7 Экзаменационные материалы по экзамену по модулю обязательно подписываются председателем комиссии по проведению экзамена по модулю.

3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по профессиональному модулю (комплексный)

3.4.1 Экзамен по модулю комплексный представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

3.4.2 В состав экзаменационных материалов по данному виду экзамена включаются задания по всем элементам экзамена

3.4.3 Материалы для проведения экзамена комплексного по профессиональному модулю рассматриваются на заседании комиссии по экзамену, где в качестве председателя присутствует потенциальный работодатель или представитель работодателя. Заседание оформляется протоколом (Приложение 4).

3.4.4 Экзамен комплексный по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделах ФГОС, а также знания и умения по включенным в экзамен элементам.

3.4.5 Экзамен по модулю комплексный проводится в один день, в случае принятия положительного решения оценка выставляется по всем элементам экзамена.

3.4.6 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы профессионального модуля, междисциплинарного курса, ФОС (КОС). В ФОС (или КОС) должно быть прописано, что выносятся на промежуточную аттестацию. На основе этого составляются экзаменационные материалы.

3.4.7 По итогам экзамена по модулю комплексного оформляется протокол заседания комиссии и ведомость (Приложения 5).

3.4.8 Итогом экзамена по модулю комплексного по профессиональному модулю в части

профессионального модуля является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Это прописывается в протоколах по экзамену по модулю комплексному по профессиональному модулю.

3.4.9 Экзаменационные материалы по экзамену по модулю комплексному по профессиональному модулю подписываются председателем комиссии по проведению экзамена по модулю комплексного по профессиональному модулю.

3.5 Порядок проведения промежуточной аттестация в форме экзамена по учебному предмету (учебной дисциплине)

3.5.1. Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.5.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) в фондах оценочных средств, в которых прописано, что выносятся на промежуточную аттестацию. На основе этого составляются экзаменационные материалы.

3.5.3. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, задания, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

3.5.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

3.5.5. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, задания, содержание которых до студентов не доводится. Утвержденные экзаменационные билеты, задания хранятся в кабинете начальника учебного отдела и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.

3.5.6. Утверждаются экзаменационные билеты или задание не позднее, чем за месяц до проведения экзамена заместителем директора (Приложение 3 Форма билета).

3.5.7. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге соштампом Колледжа.

3.5.8. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы.

3.5.9. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 5-6 студентов.

3.5.10. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных умений.

3.5.11. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть достаточным для составления дополнительных (резервных) вариантов экзаменационных билетов.

3.5.12. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Должны быть в виде повествовательного предложения. Форма экзаменационного вопроса в виде вопросительного предложения не допускается.

3.5.13. Экзаменационные билеты могут быть так же в форме тестов или задания на проект.

3.5.14. К экзамену начальник учебного отдела готовит зачетно-экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

3.5.15. Возможна досрочная сдача экзаменов студентами в течение учебного года при условии выполнения всех требований, прописанных в оценочных материалах. В этом случае Колледж имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии студентам при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления студента.

3.5.16. На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена, автоматизированное тестирование - не более четырех часов на учебную группу.

3.5.17. В случае, когда отдельные разделы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), по которым установлен один экзамен, ведутся несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в зачетно-экзаменационной ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

3.5.18. Неявка студента на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.6 Порядок проведения промежуточной аттестация в форме экзамена (комплексного)

3.6.1. Экзамен (комплексный) по нескольким курсам, дисциплинам (модуля) проводится в один день с участием преподавателей, ведущих данные курсы, дисциплины (модули), включенных в экзамен (комплексный), при этом проставляется оценка по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу в отдельную ведомость.

3.6.2. Оценка выставляется в зачётную книжку по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, входящим в состав экзамена (комплексного).

3.6.3. В состав экзаменационных билетов, материалов, заданий входят теоретические вопросы и задания по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам экзамена (комплексного).

3.6.4. Иные требования к проведению экзамена (комплексного) соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине, предмету.

3.6.5. Неявка студента на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.7 Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета)

3.7.1 Зачет (дифференцированный зачет) – это форма промежуточной аттестации, при помощи которого проверяется освоение обучающимися знаний, умений, приобретение практического опыта в рамках изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и прохождения практической подготовки.

3.7.2 Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение.

3.7.3 Зачеты (дифференцированные зачеты) по практической подготовке принимаются в рамках часов, отведенных на их прохождение.

3.7.4 Порядок проведения зачёта (дифференцированного зачёта) должен быть доведён до обучающихся в начале изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), прохождения практической подготовки.

3.3.6 Если зачёт (дифференцированный зачёт) проводится в устной форме, перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), доводится до сведения обучающихся не позднее, чем через две недели после начала изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.7.5 Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний (ФГОС), включенному в рабочие программы учебных дисциплин, а также в соответствии с оценочными материалами. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. с использованием информационных технологий, систем дистанционного обучения.

3.3.7 Возможна накопительная оценка результатов по учебному предмету, курсу, дисциплине (модуля) образовательной программы. В данном случае должно быть предъявлены чёткие требования к составу элементов накопительной оценки и данная процедура описана в оценочных материалах.

3.7.6 Неявка студента на дифференцированный зачёт, зачёт по любой причине отмечается в ведомости словами «не явился».

3.8 Порядок проведения промежуточной аттестация в форме дифференцированного зачёта (комплексного)

3.8.1 Дифференцированный зачёт (комплексный) по нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, проводится в один день с участием преподавателей, ведущих данные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) образовательной программы. В состав заданий по дифференцированному зачёту (комплексному) входят теоретические вопросы и задания по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модуля) образовательной программы, включённых в данный дифференцированный зачёт.

3.8.2 Иные требования к проведению дифференцированного зачёта (комплексного) соответствуют требованиям к дифференцированному зачёту по отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы.

3.8.3 Оценка проставляется в отдельную ведомость по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модуля). В зачётную книжку оценка выставляется по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модуля), входящим в состав экзамена (комплексного).

3.8.4 Неявка студента на дифференцированный зачёт (комплексный) по любой причине отмечается в ведомости словами «не явился».

3.9 Порядок ликвидации академической задолженности

3.9.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модуля) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.9.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модуля) 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.

3.9.3 Колледжем определены следующие сроки для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность:

— первый раз – через 4-5 недель после начала семестра, следующего после появления академической задолженности;

— второй раз - через 7-8 недель после начала семестра, следующего после появления академической задолженности;

— для студентов выпускных групп при ликвидации академической задолженности за последний семестр возможны в период преддипломной практики (если что-то до нее не сдано).

3.9.4 Проведение промежуточной аттестации обучающимися в первый раз с целью ликвидировать обучающимися академической задолженности осуществляется преподавателем. График пересдач оформляется распорядительным актом директора колледжа. Результаты пересдач заносятся в дополнительную ведомость (Приложение 2), которая подписывается председательствующим комиссии.

3.9.5 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия в следующем составе: председателя профильной предметно-цикловой комиссии, преподавателя, принимавшего зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и одного из ведущих преподавателей по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модуля) или директора (заместителя директора) Колледжа.

3.9.6 Состав комиссии и председательствующий комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

3.9.7 Результаты сдачи студентом зачета (дифференцированного) зачёта (экзамена) комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим (Приложение № 6).

3.9.8 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, индивидуального плана.

3.9.9 Пересдача экзамена по модулю (комплексного), по которому студент получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов.

3.9.10 Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается.

3.9.11 Не разрешается пересдача экзаменов с целью повышения оценки «удовлетворительно» или «хорошо», полученной в ходе промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы. Все спорные вопросы по результатам положительной аттестации должны быть решены до выставления положительной оценки в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

3.9.12 В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося) с выставленной оценкой) для принятия экзамена или зачета приказом директора Колледжа по мотивированному письменному заявлению студента может быть назначена апелляционная комиссия.

3.9.13 В период государственной итоговой аттестации сдача, пересдача экзаменов, зачетов не разрешается

3.10 Порядок изменения сроков проведения и пересмотра результатов промежуточной аттестации

3.10.1 Порядок и сроки проведения промежуточной аттестации, а также ликвидация академической задолженности могут быть изменены приказом директора колледжа в следующих случаях:

- введение периода особой эпидемиологической обстановки;
- отсутствие преподавателя (нахождение на обучение или в командировке, по причине болезни или нахождения в отпуске и т.п.);
- по личному заявлению обучающегося или родителей (законного представителя) (по причине болезни, по обстоятельствам связанным с вынужденным временным переездом в связи с трудовой деятельностью родителей (законных представителей));
- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- в иных случаях на усмотрение директора Колледжа.

3.10.2 Обучающийся, не прошедший практическую подготовку по уважительной причине, проходит ее самостоятельно, в свободное от учебы время.

3.10.3 На выпускном курсе разрешается передача не более чем по двум учебным предметам, дисциплинам, МДК с целью повышения среднего бала диплома в последнем семестре теоретического обучения, предшествующего государственной итоговой аттестации, и только в отношении оценок, полученных в ходе промежуточной аттестации, кроме оценок, полученных за профессиональный модуль, курсовую работу/курсовой проект, практическую подготовку.

3.10.4 Основанием для рассмотрения вопроса о передаче экзамена на повышенную оценку является заявление студента с визой начальника учебного отдела (форма заявления представлена в Приложение 5), подтверждающей, что в случае успешной передачи студент сможет претендовать на получение диплома с отличием. Заявление принимается до окончания экзаменационной сессии последнего семестра теоретического обучения.

3.10.5 В случае положительного решения о передаче экзамена (зачета, дифференцированного зачета), по согласованию с начальником учебного отдела определяется дата(ы) и время для передачи экзамена(ов), зачета(ов), дифференцированного зачета(ов) готовится проект приказа о передаче экзамена (ов), зачета(ов), дифференцированного зачета(ов). Даты передачи должны быть указаны так, чтобы итоги передачи были определены до издания приказа о допуске студентов данной группы к государственной итоговой аттестации.

3.10.6 Сведения о датах передачи доводятся до сведения студента путем устного информирования конкретного студента.

3.10.7 Студент имеет только одну попытку передачи по каждой дисциплине, указанной в приказе.

3.10.8 Каждый передаваемый экзамен, зачет, дифференцированный зачет у студента принимается комиссией, в состав которой входит председатель предметно-цикловой комиссии и преподаватель, обеспечивающий данную дисциплину. В случае уважительной причины отсутствия одного из членов комиссии, начальник учебного отдела назначает на его замену преподавателя, имеющего соответствующую квалификацию.

3.10.9 По результатам передачи комиссия принимает решение:

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

3.10.10 Положительная оценка, полученная при передаче с целью повышения оценки, проставляется преподавателем в дополнительной зачетно-экзаменационной ведомости и на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы. Или путем повторной записи наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на свободной строке и результата ее передачи. Запись в зачетной книжке о предыдущей оценке зачеркивается одной чертой, в нижней части данной страницы делается запись «Исправленному верить», которая заверяется подписью преподавателя, принимавшего экзамен.

3.10.11 Сотрудники учебного отдела вносят поправку в личную учебную карточку студента.

3.10.12 Если в ходе передачи экзамена, зачет, дифференцированного зачета студент пользовался неразрешенными источниками информации или продемонстрировал иное недостойное поведение, одновременно с принятием решения комиссией составляется и подписывается акт, для принятия к студенту мер дисциплинарного воздействия за недостойное поведение.

4 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1 Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

4.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего студентам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- предоставление студентам возможности пользоваться необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом индивидуальных особенностей студента;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа и пребывания студентов в аудиториях, туалетных и других помещениях.

4.3. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий студентов - инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
 - задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию промежуточная аттестация может проводиться только в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию экзамен может проводиться только в устной форме.

4.4. В период промежуточной аттестации, при необходимости, обучающемуся - инвалиду предоставляется дополнительное время для прохождения процедуры аттестационного испытания.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Данное Положение является локальным нормативным актом Колледжа.

5.2. Положение вступает в силу с даты утверждения директором Колледжа и действует до вступления в силу новой редакции Положения.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения, после принятия которой, предыдущая редакция утрачивает силу, если иное прямо не указано в Положении.

5.4. При возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий обучающемуся надлежит обратиться ведущему специалисту по информационным технологиям Колледжа [+7 \(3812\) 62-59-89 webmaster@sano.ru](mailto:+7(3812)62-59-89_webmaster@sano.ru) или в учебный отдел Колледжа

5.5. Ознакомление обучающихся с настоящим Положением осуществляется

посредством размещения на официальном сайте Колледжа (<https://srshb.ru/>) в разделе «Сведения об образовательной организации» подраздел «Документы».

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

Ю.Е. Брагиш

Заместитель директора

Е.В. Шевченко

Старший методист

О.А. Соколова

Начальник учебного отдела

Л.В. Демакова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ПРОТОКОЛ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ С ВИДАМИ
И ФОРМАМИ КОНТРОЛЯ



Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)

ПРОТОКОЛ

собрания учебной группы ____ по специальности _____

"__" _____ 20__ г.

№ _____

г.Омск, Омская область

Председатель: (ФИО) начальника учебного отдела

Секретарь: преподаватель (куратор)

(должности, фамилии, инициалы)

Присутствовали: председатель ПЦК (ФИО), куратор группы (ФИО), студенты группы Ю-111 (Списочный состав в приложение к протоколу)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об ознакомлении студентов группы Ю-111, обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения с информацией о формах и видах контроля

1. СЛУШАЛИ:

Начальник учебного отдела (ФИО), о понятии контрольных точек при обучении. О влиянии контрольных точек на оценку по промежуточной аттестации.

Куратора группы П-110 (ФИО), о формах и видах контроля по промежуточной аттестации.

Председателя ПЦК (ФИО), об особенностях формы контроля по общепрофессиональным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

ПОСТАНОВИЛИ:

Студентам группы Ю-111, обучающимся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения принять к сведению информацию о видах и формах контроля, об условиях допуска к промежуточной аттестации на основании контрольных точек, о влиянии контрольных точек на оценку по промежуточной аттестации, о специфике оценки общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

Подтвердить своё ознакомление с информацией подписью в приложении №1 к данному протоколу.

Председатель

Секретарь

СПИСОК
группы _____

С информацией о формах и видах контроля ознакомлен (а):

№п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Виды и формы контроля на 20__/20__ уч.год
для группы П-110
специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

I семестр

п/п	Предметы, дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули (исследовательские работы)	Дифференцированный зачет/Зачет (+/*)	Экзамен	Другая оценка
1	Русский язык	-	экзамен	
2	Литература	ДЗ	-	
3	Иностранный язык	-	-	
4	История	ДЗ	-	
5	Математика	ДЗ		
6	Физическая культура	ДЗ	-	
7	Информатика	ДЗ	-	
8	Право	ДЗ	-	

II семестр

п/п	Предметы, дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули (исследовательские работы)	Дифференцированный зачет/Зачет (+/*)	Экзамен	Другая оценка
1	Литература	-	экзамен	
2	Иностранный язык	-	экзамен	
3	Математика	-	экзамен	
4	История	-	экзамен	
5	Физическая культура	ДЗ	-	
6	Основы безопасности жизнедеятельности	ДЗ	-	
7	Астрономия	ДЗ	-	
8	Родной язык	-	экзамен	
9	Информатика	ДЗ	-	
10	Право	-	экзамен	
11	Основы проектной деятельности	ДЗ	-	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФОРМЫ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА (колледж)» ЗАЧЕТНО – ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Форма обучения –

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Специальность: _____

Семестр _____ учебного года _____

Группа _____ курс _____

По учебному предмету, дисциплине, МДК, практике _____

Ф. И. О. преподавателя _____

Дата проведения зачета, экзамена « _____ » _____ 202_ г.

№ п / п	Ф.И.О	Допуск	Оценка	Подпись преподавателя	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Число обучающегося на экзамене (зачете) _____
 Из них получивших «отлично» _____
 получивших «хорошо» _____
 получивших «удовлетворительно» _____
 получивших «неудовлетворительно» _____
 не явившихся на экзамен (зачет) _____
 не допущенных на экзамен (зачет) _____

Отметки о сдаче:
 5(отлично)
 4(хорошо)
 3(удовлетворительно)
 2(неудовлетворительно)
 н/я (неявка)

Ведомость возвращается в Учебный отдел преподавателем по завершению зачета/экзамена.

Запрещается:

- принимать экзамены у обучающегося, не внесенного в данную экзаменационную ведомость;
- принимать экзамены в сроки, не установленные расписанием, кроме случаев специально разрешенных начальником учебного отдела;

Начальник учебного отдела _____

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА (колледж)»
СВОДНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКЗАМЕНА (КОМПЛЕКСНОГО)**

Форма обучения – очная.

Форма промежуточной аттестации - экзамен (комплексный)

Специальность:

Семестр _____ учебного года _____

Группа курс

Дата проведения зачета, экзамена (комплексного) «__» _____ 202__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка по	Оценка по	Итоговая оценка ЭК	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

Число обучающегося на экзамене (зачете) _____

Из них получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

получивших «неудовлетворительно» _____

не явившихся на экзамен (зачет) _____

не допущенных на экзамен (зачет) _____

Отметки о сдаче:

5(отлично)

4(хорошо)

3(удовлетворительно)

2(неудовлетворительно)

н/я (неявка)

Ведомость возвращается в учебный отдел преподавателем по завершению зачета/экзамена.

Запрещается:

- принимать экзамены у обучающегося, не внесенного в данную экзаменационную ведомость;
- принимать экзамены в сроки, не установленные расписанием, кроме случаев специально разрешенных нач. уч. отдела;

Начальник учебного отдела _____

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА (колледж)»**

**СВОДНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКЗАМЕНА (КОМПЛЕКСНОГО)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Форма обучения – очная.

Форма промежуточной аттестации - экзамен (комплексный) по профессиональному модулю

Специальность:

Семестр _____ 202__ / 202__ учебного года

Группа курс

Дата проведения экзамена (комплексного) по профессиональному модулю «___»

_____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка по МДК 01.01	Оценка по МДК 01.02	Оценка по МДК 01.03	Итоговая оценка

Председатель проведения ЭК по ПМ _____ /

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

_____ /

подпись

ФИО

_____ /

подпись

ФИО

Число обучающихся на экзамене (зачете) _____

Из них получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

получивших «неудовлетворительно» _____

не явившихся на экзамен (зачет) _____

не допущенных на экзамен (зачет) _____

Отметки о сдаче:

5(отлично)

4(хорошо)

3(удовлетворительно)

2(неудовлетворительно)

н/я (неявка)

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА (колледж)»**

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЗАЧЕТНО – ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Форма обучения –

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Специальность: _____

Семестр _____ учебного года _____

Группа ____ курс _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

По учебному предмету, дисциплине, МДК, практике _____

Дата проведения зачета, экзамена « _____ » _____ 202_ г.

№ п/п	Ф.И.О	Допуск	Оценка	Примечание

Основание заполнения ведомости: протокол № ____ от ____ (при наличии).

Ведомость возвращается в Учебный отдел по завершению зачета/экзамена.

Председательствующий комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ФОРМЫ БИЛЕТОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНОВ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

Одобрено и рекомендовано на заседании

УТВЕРЖДАЮ

ПЦК

Протокол №

Зам директора

«___» _____

Председатель

«__» _____

ПЦК юридических дисциплин

Специальность 40.02.02

Правоохранительная деятельность

Группа

Учебный предмет

УГОЛОВНЫЙ

/Дисциплина/ МДК

ПРОЦЕСС

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Теоретический вопрос №1

Теоретический вопрос №2

Практическое задание

Преподаватель

ФИО

ДЛЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Рассмотрено и одобрено
на заседании экзаменационной комиссии
по проведению экзамена по профессиональному
модулю ПМ.01
протоколом №
«__» _____ 202__г

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
АНПОО «СРШБ (колледж)»

«__» _____ 202__г

Рассмотрено и одобрено
на заседании ПЦК
протоколом №
от «__» _____ 202__ года

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Инструкция

Время выполнения задания - часа

Теоретический вопрос 1.

Теоретический вопрос 2.

Теоретический вопрос 3.

Практическое задание.

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПРОТОКОЛЫ КОМИССИИ ДЛЯ ЭКЗАМЕНОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ (КОМПЛЕКСНОМУ)

ПРОТОКОЛ №1

заседания экзаменационной комиссии по экзамену по профессиональному модулю
по рассмотрению комплекта оценочных средств экзамена по следующим *профессиональным модулям*

ПМ.01

ПМ.02... и т.д.

Образовательное учреждение АНПОО «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

Дата заседания:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель

Члены комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ

О рассмотрении комплекта оценочных средств по профессиональному модулю.

СЛУШАЛИ:

1. Преподавателя профессионального модуля

О контрольно-оценочных средствах по:

ПМ.01

ПМ.03

ПМ 04

2. Преподавателя профессионального модуля.

О контрольно оценочных средствах по ПМ.02

3. Представителя от работодателей

О содержательности и полноте заданий для реализации ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

ПОСТАНОВИЛИ:

Одобрить комплект оценочных средств по следующим профессиональным модулям: ПМ.01 ..., ПМ.02 ... и т.д.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

ПРОТОКОЛ №2
заседания экзаменационной комиссии
по рассмотрению результатов экзамена по модулю ПМ 01

Образовательное учреждение АНПОО «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

Дата заседания

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель квалификационной комиссии:

Члены квалификационной комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении результатов квалификационного экзамена студентов группы _____ по специальности _____

СЛУШАЛИ:

Студентов

ПОСТАНОВИЛИ:

Оценить знания умения студентов, степень освоения профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю ПМ.01 ...

ФИО студента	Оценка члена аттестационной комиссии по промежуточной аттестации (оценка положительная – 1/ отрицательная – 0)																				
	ПК 1.1. (ПК 1.2) и т.д.																				
	ОПОР 1.1					ОПОР 1.2										ОПОР 1.3					
	У1	У2	З1	З2	Интегральная оценка (Медиана)	У1	У2	У3	У4	З1	З2	З3	З4	Интегральная оценка (Медиана)	У1	У2	У3	У4	З1	З2	Интегральная оценка (Медиана)

ФИО студента	Оценка члена аттестационной комиссии по промежуточной аттестации (оценка положительная – 1/ отрицательная – 0)											Интегральная оценка (Медиана)	
	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11		

2. Оценить уровень освоения студентами профессионального модуля ПМ.01

ФИО студента	Вид профессиональной деятельности по освоен/ не освоен»

Председатель квалификационной комиссии _____

Члены квалификационной комиссии:

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕСДАЧЕ ЭКЗАМЕНОВ

Директору АНПОО «СРШБ (колледж)»

от _____

(фамилия, инициалы, группа)

обучающегося по специальности

ЗАЯВЛЕНИЕ

о пересдаче экзамена(ов), зачета (ов), дифференцированных зачетов (выбрать
нужное) на повышение оценки,
полученной при промежуточной аттестации

Прошу разрешить пересдать по одному или двум нижеуказанному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы (выбрать нужное), оценки, которые вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

1

(полное наименование дисциплины)

экзамен, зачет, дифференцированный зачет, который сдан в ____ семестре на оценку ____.

Успешная пересдача экзамена(ов), зачета (ов), дифференцированных зачетов по данным дисциплинам позволит мне претендовать на получение диплома с отличием.

подпись

дата



Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)

Протокол заседания комиссии первой/второй повторной промежуточной аттестации

г. Омск

«__» _____ 20__ г.

Комиссия образована приказом директора от «__» _____ 20__ г. №__

Комиссия сформирована в составе ____ человек

На заседании присутствовали:

Председатель:

члены комиссии:

Комиссия, проверив результаты повторной промежуточной аттестации по _____ в форме _____, у обучающихся специальности _____, оценила обучающихся следующим образом: оценила обучающихся следующим образом:.

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Результаты открытого голосования:

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Инструкция об использовании системы прокторинга при проведении промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция устанавливает основные организационно-технические требования и определяет порядок проведения промежуточной аттестации с использованием прокторинга посредством дистанционных образовательных технологий (далее – инструкция) в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)».

1.2 Инструкция разработана в соответствии с:

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

– Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. В настоящей инструкции используются следующие понятия:

– дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

– прокторинг – мониторинг проведения промежуточной аттестации, текущего контроля, с предоставлением отчетных аудио- и видео- материалов и проведением процесса идентификации обучающегося в целях фиксации нарушений. Процедура наблюдения проктором за ходом проведения промежуточной аттестации осуществляется удаленно, с использованием программного обеспечения ДОТ;

– проктор – лицо, обеспечивающее идентификацию и верификацию личности обучающегося и наблюдение за обучающимся во время проведения промежуточной аттестации.

1.4 При проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ используется прокторинг.

1.5 Прокторинг позволяет обеспечить качество и достоверность оценивания результатов при проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ.

1.6 Техническое сопровождение применения ДОТ и осуществления прокторинга во время проведения промежуточной аттестации осуществляется ведущим специалистом по информационным технологиям Колледжа.

1.7 Организационно-методическое сопровождение проведения промежуточной аттестации с использованием прокторинга осуществляется соответствующим структурным учебным подразделением.

2 Организационно-технические требования к использованию прокторинга при проведении промежуточной аттестации

2.1 Промежуточная аттестация с использованием прокторинга осуществляется в режиме онлайн, а прокторинг текущей аттестации в режиме оффлайн с использованием цифровых образовательных сервисов:

- Система дистанционного обучения «Moodle» - используется для обучения и его контроля, а также для дистанционной фиксации результатов освоения образовательной программы;

- BigBlueButton (webinar.sano.ru) - часть системы дистанционного обучения, система веб-конференций с открытым исходным кодом для онлайн-классов.

Обучающийся получает учетные данные (логин, пароль) для авторизованного доступа в цифровой образовательный сервис, в котором происходит фиксация результатов освоения образовательной программы, посредством подключения к системе веб-конференций BigBlueButton (webinar.sano.ru) при предъявлении документа удостоверяющего личность согласно Положению об авторизации и идентификации личности обучающегося в ЭИОС после чего учетные данные в

приватном чате направляются обучающемуся.

2.2 Минимальные требования к техническим средствам и оборудованию обучающихся и педагогических работников, участвующих в проведении промежуточной аттестации с использованием прокторинга (далее – участники промежуточной аттестации) приведены в разделе 4 Инструкции.

2.3 За 30 минут до начала процедуры промежуточной аттестации в дистанционной форме осуществляется проверка оборудования участников промежуточной аттестации.

2.4 Во время проведения промежуточной аттестации осуществляется видео-фиксирование всей процедуры. Записи могут использоваться для проверки фактов недобросовестности обучающегося во время проведения промежуточной аттестации.

После завершения промежуточной аттестации видеозаписи промежуточной аттестации хранятся в течение 10 дней, а затем уничтожаются.

2.5. В случае прерывания связи во время проведения промежуточной аттестации с использованием прокторинга более 1 раза длительностью более чем на 10 минут, обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи в этот же день после окончания основной аттестации в группе.

2.6 Основные организационно-технические требования к обучающимся:

- наличие персонального компьютера / ноутбука со встроенной или подключенной портативной веб-камерой и наличием звукового встроенного или подключенного аудиоустройства, встроенный в веб-камеру или гарнитуру микрофон;

- стабильный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- обеспечение со стороны обучающегося необходимых условий для проведения промежуточной аттестации (достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех);

- обучающийся обязан настроить веб-камеру и обеспечить полную видимость самого себя и не покидать зону видимости веб-камеры во время проведения промежуточной аттестации;

- запрещено привлекать помощь третьих лиц во время проведения промежуточной аттестации;

- установленный интернет-браузер;

- запрещено во время проведения промежуточной аттестации использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи в бумажном и электронном виде), любые гаджеты (сотовые телефоны, пейджеры, калькуляторы, планшеты), дополнительные мониторы и компьютерную технику, кроме той, что непосредственно используется для проведения промежуточной аттестации, открывать вкладки браузера, программных приложений кроме тех, что используются для проведения промежуточной аттестации и прокторинга посредством ДОТ;

- обучающийся не имеет права предоставлять доступ к персональному компьютеру / ноутбуку посторонним лицам во время экзамена;

- обучающийся обязан выполнять инструкции педагогического работника и проктора.

2.7 Основные организационно-технические требования к педагогическим работникам:

- наличие персонального компьютера / ноутбука со встроенной или подключенной портативной веб-камерой и наличием звукового встроенного или подключенного аудиоустройства, встроенный в веб-камеру или гарнитуру микрофон;

- стабильный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- обеспечение со стороны педагогического работника необходимых условий для проведения промежуточной аттестации (достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех, соблюдение дресс-кода).

- установленный браузер

2.8 Основные организационно-технические требования к проктору:

- наличие персонального компьютера / ноутбука со встроенным или подключенным звуковым аудиоустройством;

- стабильный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- обеспечение со стороны проктора необходимых условий для проведения промежуточной

аттестации (низкий уровень шума, отсутствие помех).

3 Порядок проведения промежуточной аттестации с использованием прокторинга

3.1 Обучающийся осуществляет подключение к видеоконференции на платформе сервиса BigBlueButton (webinar.sano.ru) не позднее, чем за 10 минут до начала проведения промежуточной аттестации.

3.2 Обучающийся обеспечивает с помощью веб-камеры идентификацию личности и визуальный обзор помещения и рабочей поверхности его стола.

3.3 Процедуру идентификации и верификации личности осуществляют педагогический работник и проктор путем визуального сопоставления фотографии в представленном обучающимся оригинале документа, удостоверяющего его личность, с фактическим его видеоизображением.

3.4. В тех случаях, когда изображение внешнего вида обучающегося, передаваемое с помощью веб-камеры, не позволяет провести однозначную идентификацию его личности, проктор вправе потребовать замены оборудования для получения более качественного изображения.

3.5. Перед началом и в процессе проведения промежуточной аттестации проктор осматривает с помощью веб-камеры обучающегося помещение, в котором он находится, чтобы убедиться в отсутствии посторонних лиц, а также справочно-информационных материалов и технических устройств, указанных в абзаце 8 пункта 2.6 настоящей инструкции.

3.6. Во время промежуточной аттестации обучающийся самостоятельно следит за выполнением требований, предъявляемых процедурой прокторинга, за уведомлениями, входящими текстовыми и аудио-сообщениями от проктора или педагогического работника, осуществляющего проведение промежуточной аттестации.

3.7 Выбор билета или варианта, если это предусмотрено формой промежуточной аттестации, осуществляется обучающимся с использованием процедуры рандомизации, с помощью которой номер билета отображается у него на экране.

3.8. Проктор имеет право вынести обучающемуся предупреждение посредством текстового и аудио-сообщения в случае обнаружения несанкционированных действий, направленных на нарушение установленного настоящей инструкцией порядка проведения промежуточной аттестации, или остановить процедуру сдачи при неоднократных случаях нарушений со стороны обучающегося.

3.9. В случае невозможности установить интернет-соединение, осуществить соединение по видео и аудио средствам в день и время, установленные расписанием проведения промежуточной аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием промежуточной аттестации.

В случае невозможности установить интернет-соединение, осуществить надлежащее соединение по видео и аудио связи в день и время повторного назначенные для прохождения промежуточной аттестации по причинам, возникшим со стороны обучающегося, то обучающийся считается не явившимся на промежуточную аттестацию. Неявка студентом на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

Обучающийся имеет право в течение 3 рабочих дней с даты проведения промежуточной аттестации при невозможности установить соединение предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с его стороны препятствий для установления связи (официальное письмо Интернет-провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В таком случае обучающемуся назначается иной день для прохождения промежуточной аттестации.

3.10. Порядок идентификации, аутентификации обучающегося для целей прохождения промежуточной аттестации в СДО определяется Положением об авторизации и идентификации личности обучающегося в ЭИОС.

4. Минимальные требования к техническим средствам и оборудованию обучающихся и педагогических работников, участвующих в проведении промежуточной аттестации с использованием прокторинга

Параметр	Минимальное требование
----------	------------------------

Операционная система	Windows (версии 7 и выше), Mac OS X Yosemite 10.10 и выше или Linux
Оперативная память	3Гб и более
Скорость передачи данных интернет-соединения	не ниже 5 Мбит/сек
Веб-браузер последняя на момент проведения промежуточной аттестации версия	Google Chrome, Firefox или Яндекс Браузер
Веб-камера	1280 x 720, USB 2.0 1 Мп 1280x720 @ 30 кадр./сек.
Микрофон	любой
Колонки, наушники	любой
Свободное место на жестком диске	не менее 500 Мб

Директору АНПОО «СРШБ (колледж)»
Белецкой С.И.

От обучающегося _____
_____ формы обучения,
по специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить пройти промежуточную аттестацию (далее – ПА) по _____ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по причине _____

Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности.

подпись

Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым оборудованием для прохождения ПА с применением ДОТ, в том числе:

- персональным компьютером;
- веб-камерой, микрофоном, звуковыми колонками или гарнитурой.

подпись

Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить промежуточную аттестацию:

- подключен к сети Интернет со скоростью не менее 100 Мбит/с;
- операционные системы семейства Windows или Linux с не истекшим периодом технической поддержки производителем.

подпись

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение, осуществить соединение по видео и аудио средствам в день и время, установленные расписанием промежуточной аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием.

подпись

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение, осуществить надлежащее соединение по видео и аудио связи в день и время повторного назначенные для прохождения промежуточной аттестации я предупрежден(а) об отчислении по причине неявки по неуважительной причине. Я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо Интернет-провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 3 рабочих дней (после даты повторно назначенного дня сдачи), я предупрежден(а) о том, что буду считаться не явившейся по неуважительной причине и могу быть отчислен (а)

подпись

Я ознакомлен(а) с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Инструкцией об использовании системы прокторинга при проведении ПА обучающихся и согласен(а), что в случае невыполнения мной условий указанных документов буду отчислен(а)

подпись

Приложения:

- 1.
- 2.

«__» _____ 202__ г.

_____ / _____

