

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Самировна
Должность: Ведущий специалист отдела МКО
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:31
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c071fd1f1621051fd8e1

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)

ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО
«Поволжский ГУФКСиТ»
от «27» августа 2024 г.
протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Р.Т. Бурганов
«27» августа 2024 г.



Порядок
проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся отделения среднего профессионального образования
«Колледж ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

ПРИНЯТ

с учетом мнения Студенческого совета
ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»
(протокол от «26» 08 2024 г. № 3)

Председатель Галиев И.И. / Галиев И.И.

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся отделения среднего профессионального образования «Колледж ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее – Порядок) регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей, перевода с курса на курс и отчисления обучающихся отделения среднего профессионального образования «Колледж ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее – Колледж) в течение всего периода обучения в Колледже.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Уставом ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее – Университет);
- локальными актами, регламентирующими в Университете организацию и обеспечение образовательного процесса.

1.3. Университет осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

1.4. В части, не урегулированной настоящим Порядком, отношения регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

II. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин / практик.

2.2. Сотрудник Колледжа из числа профессорско-преподавательского состава (далее – преподаватель), осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии оценки их знаний, умений, сформированности компетенций в ходе освоения дисциплины в соответствии с учебным планом.

2.3. Для оценки успеваемости при текущем контроле используется балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся.

2.4. Для текущего контроля успеваемости могут быть использованы следующие средства:

- письменный и устный ответы обучающихся на вопросы;
- контрольные работы;
- тесты;

- лабораторные работы;
- доклады;
- рефераты;
- участие в деловых играх;
- другие виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

2.5. При отсутствии по дисциплине практических и семинарских заданий текущий контроль успеваемости по ней осуществляется путем проверки лектором предусмотренных рабочей программой дисциплины письменных работ (контрольные работы, рефераты, доклады, коллоквиумы и т.п.).

III. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), в том числе, отдельной ее части или всего объема дисциплины, практики ОП СПО сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам и практикам, в том числе, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

3.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебными планами ООП СПО в форме экзаменов и зачетов. Способы проведения зачетов и экзаменов (устный или письменный, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и др.) определяется в рабочей программе дисциплины / практики.

3.3. Периодичность промежуточной аттестации определяется календарным учебным графиком ООП СПО.

3.4. Зачеты принимаются после освоения обучающимися учебных дисциплин, предусмотренных ООП СПО, до начала периода сдачи экзаменов.

3.5. Сроки промежуточной аттестации указываются в календарном учебном графике, который утверждается проректором по учебной работе и цифровой трансформации.

3.6. В исключительных случаях (медицинские показания; учебно-тренировочные сборы; участие в соревнованиях; направление Университетом в целях представления Университета в студенческих мероприятиях за пределами г. Казань, в соответствии с заявлением обучающегося, согласованным директором Колледжа; участие в студенческих¹ и профессиональных² проектах), обучающемуся может быть разрешено прохождение промежуточной аттестации в иные сроки при условии подачи обучающимся соответствующего заявления до начала промежуточной аттестации:

¹ Студенческие проекты – это проекты, соответствующие направленности (профилю) образовательной программы, и деятельность которых организована студенческими ассоциациями, движениями, объединениями для разработки и/или реализации определенных целей и задач в различных сферах деятельности и участие обучающегося в данной деятельности в качестве организатора, волонтера, вожатого, инструктора и др.

² Профессиональные проекты – это проекты, в которых обучающийся осуществляет трудовую деятельность в своей будущей профессиональной области и/или в организациях, соответствующих направленности (профилю) образовательной программы.

- досрочная (до начала промежуточной аттестации) сдача зачетов и экзаменов;
- сдача зачетов и экзаменов после завершения периода промежуточной аттестации.

Сдача зачетов и экзаменов до начала промежуточной аттестации разрешается не ранее чем за месяц до начала периода сдачи экзаменов в текущем семестре только после полного освоения дисциплин, предусмотренных ОП СПО на основе личного заявления обучающегося и оформляется распоряжением директора Колледжа.

Сдача зачетов и экзаменов после завершения периода промежуточной аттестации разрешается на основании личного заявления обучающегося согласованного директором Колледжа, и оформляется распоряжением проректора по учебной работе и цифровой трансформации об установлении индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации. Сдача зачетов и экзаменов после завершения периода промежуточной аттестации может быть не позднее трех недель после начала теоретического обучения в следующем семестре.

3.7. В зачетно-экзаменационную ведомость включаются все обучающиеся учебной группы.

Зачетно-экзаменационную ведомость готовит администрация Колледжа, указывая наименование дисциплины (полностью, согласно учебному плану), фамилию, инициалы преподавателя, дату зачета или экзамена и другую необходимую информацию.

Обучающемуся, сдающему зачеты и экзамены досрочно или после завершения периода промежуточной аттестации, выдается индивидуальный сводный экзаменационный лист (приложение).

Зачетно-экзаменационная ведомость с результатами зачета или экзамена, распечатанная членом администрации Колледжа из 1С:Университет, должна быть подписана преподавателем на следующий день в Колледже, где в журнале регистрируется время ее сдачи.

3.8. Записи в зачетной книжке обучающегося производятся следующим образом:

- на развороте соответствующего семестра на левой странице вписываются экзамены, на правой – зачеты, в том числе оценки по защите курсовых работ; зачеты по отчетам по практикам вписываются на специальные страницы зачетной книжки;

- наименование дисциплины указывается в соответствии с учебным планом, без применения аббревиатур. Допускается сокращение наименования дисциплин, состоящих из нескольких слов. В исключительных случаях наименование дисциплины может быть расположено на двух строчках, при этом количество часов, оценка, фамилия, дата и подпись указываются на второй строчке;

- количество часов (сколько всего отведено на дисциплину в данном семестре, включая самостоятельную работу обучающихся) указывается в соответствии с рабочим учебным планом;

- записи в зачетной книжке производятся шариковой ручкой с синей или фиолетовой пастой. Не допускаются помарки, небрежное заполнение зачетной

книжки. Исправления, производимые преподавателем, должны быть заверены подписью преподавателя со словами «исправленному верить» и указанием даты.

3.9. Результаты сдачи экзамена оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», также в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний обучающихся.

3.10. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметками «зачтено» и «не зачтено», также в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний обучающихся.

3.11. Обучающиеся в Университете по ООП СПО при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов.

В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.12. Основанием для получения обучающимся зачета является выполнение им всех контрольных заданий по дисциплине, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

3.13. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, а также в форме тестового контроля с применением технических средств. Форма проведения экзамена устанавливается преподавателем в рабочей программе дисциплины. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут, а время ответа не более 20 минут. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

3.14. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.15. Экзаменационные вопросы и образцы заданий доводятся до сведения обучающихся заблаговременно. Список экзаменационных вопросов, образцы заданий хранятся в Колледже, размещаются преподавателем в системе дистанционного обучения Университета (<http://do.sportacadem.ru>) (далее – СДО).

3.16. Экзаменационные билеты для устного и письменного ответов, тесты рассматриваются на заседании педагогического совета Колледжа и утверждаются директором Колледжа.

3.17. Экзамены принимаются лицами, которым в соответствии с должностными инструкциями разрешено чтение лекций – лекторами данного потока. В отдельных случаях, при большом количестве групп у одного лектора или при большой численности групп, с разрешения директора Колледжа допускается привлечение в помощь основному экзаменатору преподавателей, руководивших практическими занятиями в этих группах. В случае, если указанные лица не имеют возможности принять экзамен, экзамен принимается другим преподавателем по

назначению заместителя директора Колледжа по учебной работе с уведомлением директора Колледжа.

3.18. Экзаменатор имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы в пределах рабочей программы дисциплины.

3.19. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, справочной литературой и, с разрешения экзаменатора, другими пособиями.

3.20. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц, без разрешения ректора Университета, проректора по учебной работе и цифровой трансформации, или директора Колледжа не допускается.

3.21. В случае, когда разделы дисциплины, по которому установлен один экзамен, читаются разными преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка.

3.22. Результаты сдачи экзамена или зачета с оценкой выражаются в следующих оценках: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.23. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, отметка о неудовлетворительной оценке проставляется только в ведомости. Также в ведомости заносятся соответствующие баллы согласно балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся.

3.24. Неявка на зачет или экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

В случае неявки обучающийся обязан предоставить директору письменные объяснения причин неявки с приложением подтверждающих документов.

Если неявка была по неуважительной причине, то она приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.25. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора не позднее 1 августа.

3.26. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, по одному или нескольким иным компонентам ООП СПО или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.27. Колледж устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения

периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.28. Сроки проведения повторных промежуточных аттестаций устанавливаются до 30 декабря следующего учебного года по итогам первого семестра учебного года (зимняя промежуточная аттестация) и до 1 мая следующего учебного года по итогам второго семестра учебного года (летняя промежуточная аттестация).

3.29. Обучающимся выпускных курсов разрешается повышение оценки не более чем по двум дисциплинам (из которых только одна – с оценки «удовлетворительно»), изученными ими ранее в рамках освоения ООП СПО (в случае, если оценки, полученные по этим дисциплинам ранее, препятствуют получению документа об образовании и о квалификации с отличием).

Повышение оценки осуществляется через процедуру повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, если обучающийся не исчерпал три возможные попытки сдачи дисциплины (основная промежуточная аттестация, повторная промежуточная аттестация, вторая повторная промежуточная аттестация). Не разрешается повышение оценок, полученных за курсовую работу, и прохождение практики.

В целях повышения оценки обучающийся подает в администрацию Колледжа заявление, которое согласовывается директором Колледжа и подписывается проректором по учебной работе и цифровой трансформации.

3.30. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации директором Колледжа создается аттестационная (предметная) комиссия не менее чем из трех представителей профессорско-преподавательского состава. В комиссию включаются: директор, заместитель директора по учебной работе, преподаватель, за которым закреплена дисциплина. Оценка, данная комиссией, является окончательной. Результаты экзамена вписываются в экзаменационный лист. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку комиссии, подлежит отчислению из Колледжа.

3.31. Экзаменационный лист для сдачи зачета или экзамена вне группы при выдаче обучающемуся регистрируется в специальном журнале и является действительным в течение 3-х рабочих дней. При первой сдаче зачета или экзамена на листе подчеркивается «первичный», при повторной сдаче – «повторный». Заполненный экзаменационный лист передается в администрацию Колледжа лично преподавателем и подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости группы.

3.32. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены директором Колледжа на практику повторно в свободное от учебы время в течение сроков, указанных в пункте 3.28. настоящего Порядка.

3.33. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в соответствии с настоящим Порядком, переводятся на следующий курс.

3.34. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам и имеющие академическую задолженность, переводятся на

следующий курс условно приказом ректора Университета.

3.35. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению ООП СПО.

3.36. Результаты экзаменов и предложения по улучшению организации учебного процесса после промежуточной аттестации выносятся на обсуждение заседания педагогического совета, учебно-научного методического совета.

IV. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. В чрезвычайных случаях, установленных распорядительными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и / или Республики Татарстан, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация могут быть проведены исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

4.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ДОТ допускается также при наличии объективных уважительных причин (болезнь, командировка и т.п.), препятствующих обучающимся и/или профессорско-преподавательскому составу лично присутствовать в Университете, а также в иных случаях (проведение международных, всероссийских, межрегиональных, региональных, республиканских мероприятий, сложной эпидемиологической обстановкой и иных случаях).

4.3. Решение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ДОТ принимается решением Ученого совета / ректора на основании представления проректора по учебной работе и цифровой трансформации, оформляется приказом ректора не позднее, чем за один месяц до начала процедуры проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и доводится до сведения обучающихся, их законных представителей и профессорско-преподавательского состава.

4.4. При наличии причин, указанных в п. 4.1., 4.2. настоящего Порядка, решение о проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ может быть принято в более сжатые сроки, чем предусмотрено в п. 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением ДОТ проводятся в соответствии с настоящим Порядком, Положением об использовании электронного обучения и ДОТ при реализации ООП СПО Университета, и локальными актами, регламентирующими в Колледже организацию и обеспечение образовательного процесса.

4.6. В реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ДОТ участвуют следующие структурные подразделения Университета: отдел развития информационных технологий Управления информационных технологий; учебно-методический отдел Управления по образовательной деятельности; администрация Колледжа.

4.7. Университет обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.8. При реализации ООП СПО или их частей с применением ДОТ в Университете ведется учет и осуществляется хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме, в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.9. Устные формы текущего контроля с применением ДОТ организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), позволяющих поддерживать аудиовизуальный контакт обучающегося и преподавателя в режиме реального времени.

4.10. Письменные формы текущего контроля при осуществлении текущего контроля с применением ДОТ организуются одним из следующих способов:

- с использованием ИКТ, позволяющих поддерживать аудиовизуальный контакт обучающегося и преподавателя в режиме реального времени;

- путем отправки файлов с личного аккаунта либо личного адреса электронной почты обучающегося;

- с использованием ИКТ, позволяющих обучающемуся выполнять задания и отправлять преподавателю в электронной форме результаты их выполнения в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета.

4.11. Формы текущего контроля, направленные на проверку практических навыков с применением ДОТ, организуются одним из способов, указанных в пунктах 4.9 и 4.10 настоящего Порядка, либо путем сочетания этих способов.

4.12. Помещение для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ должно иметь доступ к сети Интернет, быть оснащено оборудованием для видеоконференции: компьютером и / или ноутбуком с выходом в Интернет со скоростью не менее 20 Мбит/с и системными требованиями:

- операционная система не старше MS Windows 7 или аналог;

- видеокамерой;

- микрофоном;

- устройством аудио-, видеозаписи.

4.13. Обучающиеся, участвующие в промежуточной аттестации с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры промежуточной аттестации.

4.14. Обучающийся самостоятельно обеспечивает наличие необходимого оборудования для прохождения промежуточной аттестации с применением ДОТ, минимальный комплект которого составляют: компьютер с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с, ОС не старше Windows 7 или аналог, наличие наушников (либо колонок), web-камеры; микрофона; или мобильный телефон с камерой с разрешением не менее 3 МП.

4.15. Во время прохождения промежуточной аттестации преподаватель обязан производить идентификацию личности обучающегося. Выбор способа идентификации личности при проведении промежуточной аттестации по конкретной дисциплине, практике осуществляет преподаватель, ответственный за проведение промежуточной аттестации по данной дисциплине, практике.

4.16. Преподаватель, ответственный за проведение промежуточной аттестации по дисциплине, практике, не позднее чем за неделю до дня экзамена (зачета), информирует обучающихся об ИКТ, посредством которых будет проведена промежуточная аттестация, в том числе о требованиях к техническим средствам связи, программному обеспечению, о способе идентификации личности на экзамене (зачете). Информирование производится в форме текстового сообщения (объявления) в СДО Университета.

4.17. Зафиксированные результаты прохождения промежуточной аттестации в виде аудиовидеозаписей, пересланных файлов и результатов выполнения заданий сохраняются преподавателем в СДО Университета, в которой они были выполнены (зафиксированы), до окончания зачетно-экзаменационной сессии.

4.18. При проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ преподаватель обязан соблюдать локальные нормативные акты Колледжа, регламентирующие: проведение текущего контроля и промежуточной успеваемости обучающихся; применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся (для обучающихся очной формы обучения); применение электронного обучения, ДОТ при реализации ООП СПО и иные локальные нормативные акты Университета, регламентирующие организацию учебного процесса.

4.19. Преподаватель обязан заблаговременно максимально адаптировать оценочные средства и процедуру проведения промежуточной аттестации к использованию ДОТ.

4.20. Преподаватель обязан требовать от обучающихся соблюдения требований, установленных настоящим Порядком, и осуществлять контроль за процедурой проведения промежуточной аттестации с использованием ДОТ. Форма и степень необходимого контроля определяется преподавателем.

4.21. Преподаватель обязан заблаговременно уведомить обучающихся об учебных, справочных и иных материалах, оборудовании (при наличии), необходимых и (или) допустимых к использованию обучающимися для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ.

4.22. Во время промежуточной аттестации преподаватель обязан обеспечить следующие условия ее проведения: положение веб-камеры преподавателя и уровень освещенности в помещении, где он находится, достаточные для визуального контакта с обучающимся; низкий уровень шума; отсутствие посторонних лиц в зоне видимости веб-камеры.

4.23. Преподаватель обязан проинструктировать обучающихся об их расположении относительно зоны видимости веб-камеры во время выполнения задания, подготовки к устному ответу.

4.24. Во время промежуточной аттестации обучающийся обязан обеспечить следующие условия ее проведения: положение веб-камеры обучающегося и уровень

освещенности в помещении, где он находится, достаточные для визуального контакта с преподавателем; низкий уровень шума; отсутствие посторонних лиц в зоне видимости веб-камеры.

4.25. Обучающийся обязан выйти на связь с преподавателем в установленное время начала экзамена (зачета) и (или) своевременно отправить требуемые файлы со своим ответом и (или) своевременно внести требуемые данные в СДО Университета (в зависимости от формы прохождения промежуточной аттестации). При необходимости переслать преподавателю файлы обучающийся обязан использовать формат файлов, требуемый преподавателем.

4.26. Обучающийся обязан выполнять инструкции преподавателя, касающиеся хода промежуточной аттестации.

4.27. Обучающийся обязан не покидать зону видимости веб-камеры во время подготовки к устному ответу. По требованию преподавателя обучающийся обязан предоставить обзор рабочего стола персонального компьютера и (или) расположиться относительно веб-камеры так, чтобы был обеспечен контроль процесса подготовки к ответу (в частности, контроль за отсутствием материалов, пользование которыми во время промежуточной аттестации запрещено).

4.28. Обучающийся обязан самостоятельно не отключать микрофон и не снижать уровень его чувствительности к звуку во время промежуточной аттестации.

4.29. Обучающийся обязан использовать во время промежуточной аттестации только одно средство вывода изображения (монитор или подобное по функции устройство), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и т.п.).

4.30. Обучающийся не имеет права прибегать к помощи других лиц во время промежуточной аттестации.

4.31. Обучающийся не имеет права передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в ЭИОС Университета другим лицам.

4.32. Обучающийся не имеет права предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время прохождения им промежуточной аттестации.

4.33. При прохождении тестирования обучающийся обязан не отвлекаться от решения тестов.

4.34. Обучающийся не имеет права использовать во время промежуточной аттестации справочные материалы (книги, записи, файлы, материалы сайтов) и компьютерные программы, кроме тех, использование которых во время промежуточной аттестации разрешено или предписано преподавателем.

4.35. Обучающийся не имеет права использовать во время промежуточной аттестации компьютерную технику и передающие информацию технические устройства, кроме тех, которые непосредственно используются для осуществления промежуточной аттестации.

4.36. Обучающийся обязан немедленно сообщить преподавателю о замеченных им нарушениях требований настоящего Порядка, в том числе произошедших по вине участников или по техническим причинам.

V. Внесение изменений в Порядок

Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Порядка.

VI. Регистрация и хранение Порядка

Настоящий Порядок подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Порядка подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства.

Приложение
к Порядку проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
отделения среднего профессионального образования
«Колледж ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ № _____

(Ф.И.О. обучающегося)

№ зачетной книжки _____

_____ семестр 20__ / _____ учебного года

Колледж

Курс _____ Группа _____

| № п/п | Учебная дисциплина | Ф.И.О. преподавателя | Баллы в семестре | Баллы, полученные на зачете | Дата приема зачета | Зачет | | Подпись преподавателя |
|-------|--------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|--------------------|---|------------------|-----------------------|
| | | | | | | Рейтинговая оценка по дисциплине с учетом баллов в семестре и на зачете | Отметка о зачете | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |

| № п/п | Учебная дисциплина | Ф.И.О. преподавателя | Баллы в семестре | Баллы, полученные на экзамене | Дата приема экзамена | Экзамен | | Подпись преподавателя |
|-------|--------------------|----------------------|------------------|-------------------------------|----------------------|---|----------------------|-----------------------|
| | | | | | | Рейтинговая оценка по дисциплине с учетом баллов в семестре и на экзамене | Оценка по дисциплине | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |

Подпись директора Колледжа _____ / _____
(подпись)