Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: ВРИО директора Филиала СГПИ в г Железноводске
Дата подписания: 13.05.2022 10:23:08
Уникальный программный ключ:
0b4abb0b43d0cc480d84052f6b627da98dd0f14eb8cb146f4c465f527bea959

	Министерство образования Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах
	СМК-П-8.1;9.1-2.2.5-04/02-2022

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе

_____ И.В. Буркина

«06» _____ 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ

_____ М.В. Смагина

«06» _____ 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.1;9.1-2.2.5-04/02-2022

Ставрополь, 2022

	Должность	***Ф.И.О.***	***Подпись***
Разработал:	Начальник управления по организации разработки и внедрения основных образовательных программ и информационных технологий	Мигачева М.В.	
Согласовано:	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пупо И.Л.	
	И.о. начальника учебно-методического управления	Глушкова Н.Г.	
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Корчак К.И.	

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ 3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ 4
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
5.1. Система оценок 6
5.2. Текущий контроль успеваемости 6
5.3. Промежуточная аттестация 9
5.4. Порядок продления промежуточной аттестации 15
5.5. Порядок ликвидации академических задолженностей 16
5.6. Порядок отчисления студентов за академическую задолженность 16
5.7. Порядок перевода студентов на следующий курс 17
5.8. Порядок оформления аттестационной документации 17
5.9. Заключительные положения 17
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 18

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном образовательным учреждением высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями в государственном бюджетном образовательным учреждением высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах, задействованными в образовательном процессе по программам среднего профессионального образования.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- ГОСТа Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТа Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Устава и иных локальных нормативных актов государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт».

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. Термины

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Дифференцированный зачет, зачет с оценкой – форма промежуточного контроля знаний обучающегося по виду учебной деятельности с выставлением оценки в текущий период обучения: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Дифференцированные зачеты используются при аттестации студентов по учебной и производственной практикам, защите курсовых работ, отдельным специальным дисциплинам.

Зачет – форма промежуточного контроля знаний и умений по учебной дисциплине или практике с выставлением отметки: «зачтено», «не зачтено».

Промежуточная аттестация – это форма контроля учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия, по завершению изучения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости – обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;

Экзамен – форма промежуточного контроля знаний студента по учебной дисциплине (модулю), осуществляемая в данном семестре после теоретического обучения, с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2. Обозначения

В настоящем положении используются следующие обозначения:

ГБОУ ВО СГПИ, институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля.

5.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю определяются учебным планом, отражены в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.3. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

– оценка качества освоения обучающимися ОПОП СПО, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей ОПОП СПО;

– организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;

– содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

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

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями, ведущими учебные дисциплины (модули), практики и утверждаются на заседании кафедры, а для

промежуточной аттестации по профессиональным модулям дополнительно согласовываются с представителями работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

5.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

5.1. Система оценок

5.1.1. Освоение компетенций студентов по всем формам и видам текущего контроля, в том числе учебной и производственной (по профилю специальности) практике, оцениваются в балльной системе — «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно»(«3»), «неудовлетворительно» («2»).

5.1.2. Оценки промежуточной аттестации в установленном порядке заносятся в ведомости успеваемости (зачетные, экзаменационные, сводные), зачетную книжку и учебную карточку успеваемости студента.

5.1.3. Преподаватели могут самостоятельно разрабатывать критерии оценки по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов, руководствуясь при этом общедидактическими критериями. Студенты должны быть ознакомлены с критериями оценки знаний.

5.2. Текущий контроль успеваемости

5.2.1. Текущий контроль включает контроль успеваемости и посещаемости всех видов учебных занятий.

5.2.2. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную оценку результатов освоения обучающимися содержания определенной темы или раздела программы дисциплины, междисциплинарного курса, практики и проводится для всех обучающихся.

5.2.3. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный

модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, интернет-тестирование. Текущий контроль знаний может проводиться на учебных занятиях разных видов и типов. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, сформированных общекультурных и профессиональных компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

Формы, используемы в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества часов). Выбираемая форма должна обеспечивать наиболее полный и объективный контроль усвоения учебного материала.

5.2.4. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

– устный опрос на лекциях, практических и лабораторных занятиях;

– проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;

– защита лабораторных и практических работ;

– контрольные работы;

– тестирование;

– контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);

– отчеты по учебной и производственной практикам и др.

5.2.5. Преподаватели вправе применять иные виды текущего контроля успеваемости, не указанные в п. 5.2.4. настоящего Положения.

5.2.6. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем уровне обучения.

5.2.7. Внутрисеместровая аттестация проводится с целью выявления уровня усвоения студентами программы учебной дисциплины или междисциплинарного курса в объеме изученного ими учебного материала для анализа результативности процесса обучения не реже одного раза в семестр. График и сроки внутрисеместровой аттестации устанавливаются по решению учебно-методического управления института и его филиалов и утверждаются проректором по учебной работе (заместителем директора по учебной и научной работе филиала).

5.2.8. Контроль остаточных знаний обучающихся проводится с целью выявления качества подготовки обучающихся, а также сформированных

результатов обучения по дисциплинам и междисциплинарным курсам специальностей подготовки. Контроль остаточных знаний проводится в институте и его филиалах ежегодно. Контроль остаточных знаний обучающихся проводится в период от шести до двенадцати месяцев с момента освоения дисциплины. График и сроки проведения контроля остаточных знаний обучающихся устанавливаются по решению учебно-методического управления института и его филиалов и утверждаются проректором по учебной работе (заместителем директора по учебной и научной работе филиала).

5.2.9. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения.

5.2.10. К текущей задолженности относятся пропуски (независимо от причины) учебных занятий (лекций, практических занятий), в т.ч. итоговых занятий по разделам дисциплин (модуля); невыполнение в установленные календарным учебным графиком сроки контрольных мероприятий.

5.2.11. Текущий контроль по всем видам практики определяется программами практики.

5.2.12. В период прохождения учебной и производственной практик предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных практических заданий и уровень освоения обучающимися приемов работы в рамках профессиональных модулей.

5.2.13. Результаты текущего контроля в период прохождения учебной и производственной практики оцениваются по пятибалльной системе.

5.2.14. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении заданий, предусмотренных программами практик в полном объеме, по причине отсутствия на практике по уважительной причине обучающиеся обязаны выполнить задания в сроки, устанавливаемые руководителем практики по согласованию с деканатом.

5.2.15. Наличие текущей задолженности не может служить причиной недопуска обучающегося к учебным занятиям, консультациям. Текущая задолженность должна быть ликвидирована независимо от причины ее возникновения. Не допускается ликвидация текущей задолженности во время учебных занятий, определенных расписанием.

5.2.16. Данные текущего контроля должны использоваться администрацией и преподавателями института и его филиалов для оптимизации образовательной деятельности.

5.3. Промежуточная аттестация

5.3.1. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом и отражаются в календарных графиках учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.3.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения ФГОС СПО в основных направлениях:

– оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;

– оценка сформированности компетенций.

Формами промежуточной аттестации по ОПОП СПО являются: экзамен (в том числе комплексный, квалификационный, экзамен по модулю), зачет, (комплексный, дифференцированный зачет, зачет с оценкой) курсовая работа и другие формы контроля (контрольная работа, контрольный урок, накопительная система оценивания и т.д.).

Зачеты, защита курсовых работ, другие формы контроля проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, экзамены – за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины (модуля) или за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию, выделенную в рамках профессионального цикла.

5.3.3. Планирование промежуточной аттестации.

5.3.3.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю учебного плана должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

5.3.3.2. При выборе дисциплин для экзамена необходимо руководствоваться:

– значимостью дисциплины в подготовке специалиста среднего звена;

– завершенностью изучения дисциплины.

5.3.3.3. Дифференцированный зачет, зачет с оценкой по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится меньший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций будущего специалиста.

5.3.3.4. Промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля проводится при соблюдении ограничений на количество экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов и зачетов с оценкой.

5.3.3.5. При освоении междисциплинарных курсов в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов и дифференцированных зачетов, зачетов с оценкой (в том числе комплексных) по данному междисциплинарному курсу (по нескольким междисциплинарным курсам) в каждом из семестров.

5.3.3.6. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена квалификационного или экзамена по модулю, который может носить комплексный характер.

5.3.3.7. Основными формами аттестационных испытаний являются: тестирование, а также устная, письменная и смешанная формы.

5.3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена).

5.3.4.1. Экзамены проводятся в период промежуточных аттестаций, установленных календарным графиком учебного процесса. Расписание консультаций и экзаменов утверждается проректором по учебной работе (заместителем директора филиала) и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.3.4.2. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

– для одной группы в один день планируется только один экзамен;

– в случае, если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее двух дней.

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 соответствующей программы.

– перед экзаменом планируется проведение консультаций за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации;

– экзамен принимает преподаватель, который вел занятия по дисциплине. В случае проведения комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам принимают, как правило, преподаватели, которые вели занятия по данным дисциплинам.

5.3.4.3. Форма проведения экзамена по дисциплине определяется преподавателем дисциплины.

5.3.4.4. Экзамены по общеобразовательным дисциплинам «Математика» и «Русский язык» могут проводиться в письменной форме, а по одной из профильных дисциплин пределах ОПОП СПО – в устной форме.

5.3.4.5. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы.

5.3.4.6. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), фонда оценочных средств по дисциплине (дисциплинам, междисциплинарному курсу) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы, включают перечень компетенций, сформированных при изучении дисциплины, а также ряд показателей, определяющих уровень сформированности компетенций. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых сформированных профессиональных компетенций.

5.3.4.7. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин) и утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть достаточным для составления дополнительных (резервных) вариантов экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны.

5.3.4.8. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену,

составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

Экзаменационные билеты утверждаются проректором по учебной работе института (заместителем директора по учебной и научной работе филиала), хранятся на кафедре и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.

5.3.4.9. К экзамену деканат готовит экзаменационные ведомости с указанием списочного состава группы.

5.3.4.10. Решение о допуске студентов к экзамену принимается деканом по результатам текущего семестра и итогов прохождения практики.

5.3.4.11. На экзамене имеют право присутствовать члены администрации, заведующие кафедрами, а также ассистенты, указанные в расписании экзаменов. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения ректора института (директора филиала) не допускается.

5.3.4.12. На выполнение задания по билету и подготовку ответа студенту отводится не более одного академического часа; на сдачу устного экзамена по дисциплине предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу комплексного экзамена по двум и более дисциплинам – не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена, тестирования – не более четырех часов на учебную группу.

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

5.3.4.14. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, устанавливается индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал). Продление сессии в этом случае не должно превышать число пропущенных дней студентом.

5.3.4.15. В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

5.3.5. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета, зачета с оценкой, комплексного зачета)

5.3.5.1. Зачеты (дифференцированные зачеты, зачеты с оценкой, комплексные зачеты) по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

5.3.5.2. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет, зачет с оценкой), разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета (дифференцированного зачета, зачета с оценкой).

5.3.5.3. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме.

5.3.5.4. Студенты, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету (дифференцированному зачету, зачету с оценкой) по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

5.3.5.5. При проведении зачета уровень подготовки студентов фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета, зачета с оценкой уровень подготовки студентов оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно». Оценка «незачтено» или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

5.3.5.6. Зачеты, в том числе дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

5.3.6. Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена / экзамена по модулю (в том числе комплексного).

5.3.6.1. Квалификационный экзамен / экзамен по модулю (в том числе комплексный) представляет собой форму независимой оценки результатов

обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

5.3.6.2. Экзамен квалификационный / экзамен по модулю (в том числе комплексный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

5.3.6.3. Оценочные средства для проведения квалификационного экзамена/экзамена по модулю (в том числе комплексного) готовятся выпускающей кафедрой совместно с руководителем ОПОП СПО и работодателем.

5.3.6.4. Условием допуска к квалификационному экзамену / экзамену по модулю (в том числе комплексному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессиональных модулей: междисциплинарных курсов и практик.

5.3.6.5. Итогом квалификационного экзамена / экзамена по модулю (в том числе комплексного) является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». В случае принятия положительного решения в зачетной книжке запись будет иметь вид: «вид профессиональной деятельности освоен».

В случае принятия отрицательного решения запись в зачетку не делается, а выставляется только в ведомость.

5.3.7. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации.

5.3.7.1. Результаты промежуточной аттестации заносятся в соответствующие документы (ведомости, зачетные книжки, журналы, базы данных и др.).

5.3.7.2. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре и приказом ректора института (директора филиала) переводятся на следующий курс по окончании учебного года.

5.3.7.3. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по дисциплине, либо междисциплинарному

курсу, учебной, производственной практикам, профессиональному модулю по результатам промежуточной аттестации.

5.3.7.4. На выпускном курсе с целью повышения оценки разрешается повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета, зачета с оценкой) не более, чем по двум дисциплинам и междисциплинарным курсам, изучавшимся за все годы обучения, в срок до выхода на преддипломную практику.

5.3.7.5. В случае конфликтной ситуации (несогласие студента с выставленной оценкой) для принятия экзамена или зачета приказом ректора института/директора филиала по мотивированному письменному заявлению студента может быть назначена специальная комиссия.

5.4. Порядок продления промежуточной аттестации

5.4.1. В случае болезни студента во время промежуточной аттестации либо при наличии других уважительных причин неявки на экзамен (зачет) студент обязан в течение следующего рабочего дня сообщить об этом (по телефону, через родителей и т.д.) в деканат института.

5.4.2. Медицинскую справку или другие документы, подтверждающие уважительную причину неявки на экзамен (зачет), студент обязан сдать в деканат в течение трех рабочих дней после их получения. Справка, представленная в более поздние сроки, не является основанием для продления промежуточной аттестации.

5.4.3. Если студент во время болезни по собственному желанию проходил аттестационные испытания и получил «неудовлетворительную» («не зачтено») оценку, то справка о болезни не является основанием для продления сессии.

5.4.4. Экзаменационная сессия продлевается служебным распоряжением деканата института (директора филиала) на основании личного заявления студента.

5.4.5. Справка предоставляется в деканат института и его филиалов и хранится в личном деле студента вместе с заявлением.

5.4.6. Сессия продлевается на количество дней болезни студента.

5.4.7. Преподаватель может принимать экзамены и зачеты до начала сессии только при наличии приказа ректора института (директора филиала) в пределах сроков для досрочной сдачи, установленных служебным распоряжением по деканату.

5.5. Порядок ликвидации академических задолженностей

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

5.5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые институтом и его филиалами, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Вторая пересдача принимается аттестационной комиссией, созданной ГБОУ ВО СГПИ.

5.5.4. Для ликвидации студентами академической задолженности устанавливается график сдачи экзаменов (зачетов), в котором указывается наименование дисциплин, дата, время начала экзаменов (зачетов), фамилия экзаменатора.

5.5.5. В случае болезни студента в день повторной сдачи его неявка на экзамен считается отсутствием по уважительной причине, и пересдача разрешается в течение трех дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

5.5.6. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности по дисциплинам учебного плана без уважительных причин, отчисляются из института и его филиалов в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

5.5.7. С целью получения диплома с отличием допускается пересдача студентом не более двух дисциплин.

5.6. Порядок отчисления студентов за академическую задолженность

5.6.1. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из института и его филиалов как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП СПО и

выполнению учебного плана в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

5.7. Порядок перевода студентов на следующий курс

5.7.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом ректора института (директора филиала).

5.7.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Условный перевод осуществляется приказом ректора института (директора филиала), в который вносится запись «Условно перевести».

5.7.3. Условием перевода является своевременная ликвидация академической задолженности в соответствии с графиком.

5.7.4. Студенты, условно переведенные и ликвидировавшие в установленные графиком сроки академическую задолженность, приказом ректора объявляются студентами данного курса.

5.8. Порядок оформления аттестационной документации

5.8.1. Экзаменатор до начала экзамена или зачета должен получить в деканате ведомость установленного образца.

5.8.2. По окончании экзамена заполненная в установленном порядке экзаменационная ведомость сдается преподавателем в деканат.

5.8.3. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в деканате в течение всего периода обучения студента.

5.8.4. Итоги сдачи экзаменов и зачетов не позднее следующего дня заносятся в журнал учебных занятий, в течение месяца проставляются в карточки студентов.

5.8.5. При оформлении пересдачи с целью повышения оценок для возможного получения диплома с отличием результат пересдачи проставляется в экзаменационном листе, являющимся приложением к ведомости, в которой стоит прежняя оценка.

5.9. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на заседании Ученого совета института, утверждаются приказом ректора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1. Ответственным за введение в действие настоящего положения является начальник учебно-методического управления.

6.2. Общее руководство и контроль по организации образовательного процесса в институте осуществляет проректор по учебной работе.