

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

ПРИКАЗ

«16» 02 2023 г.

Санкт-Петербург

№ 29/13

О введении Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

В целях актуализации локальных нормативных актов Университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в новой редакции (прилагается к настоящему приказу).

2. Ввести в действие Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2023 в новой редакции с 01 марта 2023 года.

3. Признать утратившим силу с 01 марта 2023 года Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования П-СМК-8.02-06-2017, утвержденное приказом от 21 декабря 2017 года № 196/08.

4. Начальнику управления рекламы и информационного продвижения Н.В. Красиковой обеспечить размещение данного Положения на официальном сайте Университета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора С.В. Авдашкевич.

Ректор



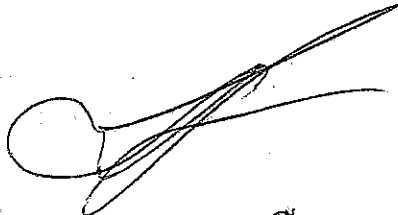
О.Г. Смешко

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Директор колледжа

Начальник юридического отдела




С.В. Авдашкевич



С.С. Леванова

Н.В. Панасенко

Исп.
Хрусталева Н.С.

	<p align="center">Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»</p>
	<p align="center">Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>
<p>II SMK СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2023</p>	<p align="center">Колледж</p>

ОДОБРЕНО

Ученым советом СПбУТУиЭ

«16» февраля 2023 г.

Протокол №5/1/22/23

УТВЕРЖДЕНО

Приказом СПбУТУиЭ от

«16» февраля 2023 г.

№ 29/13

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

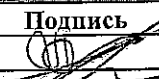

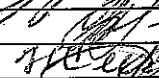

**О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

II SMK СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2023

Вводится повторно

Дата введения: «01» марта 2023 г.

Санкт-Петербург
2023

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Директор колледжа	Леванова С.С.		16.02.23
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С.В.		16.02.23
Согласовано	Начальник юридического отдела	Панасенко Н.В.		16.02.23
Согласовано	Руководитель службы качества	Жуковец И.А.		16.02.23
Экземпляр			Страницы 15	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения.....	3
3. Система оценивания, оценочные материалы.....	5
4. Текущий контроль успеваемости.....	5
5. Промежуточная аттестация	7
6. Планирование и организация проведения промежуточной аттестации.....	8
7. Порядок проведения апелляции при проведении промежуточной аттестации.....	11
8. Порядок ликвидации академической задолженности.....	11
9. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	13
10. Хранение документированной информации.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее-Положение) определяет порядок организации и проведения, формы и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающихся по программам среднего профессионального образования в частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее — Университет).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, включая филиалы, реализующие программы среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими правовыми и нормативными документами:

Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся".

Устав частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

Зачет (дифференцированный зачет) – форма промежуточной аттестации обучающихся, целью которой является оценка успешного освоения обучающимся учебного материала, полученных теоретических знаний и практических навыков, выполнения курсовых работ, приобретения навыков самостоятельной работы, прохождения практик.

Экзамен - форма промежуточной аттестации обучающихся, целью которой является оценка успешного освоения обучающимся учебного материала, полученных теоретических знаний и практических навыков, приобретения навыков самостоятельной работы.

Экзамен квалификационный – форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю с независимой оценкой готовности обучающихся к выполнению

какого-либо вида профессиональной деятельности, определенного ФГОС СПО по соответствующей специальности.

Квалификационный экзамен – форма независимой оценки для определения соответствия полученных знаний, умений, навыков и установления квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий), что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

Календарный учебный график – локальный нормативный акт Университета, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности и период каникул.

Образовательная программа – локальный нормативный акт Университета, определяющий содержание образования, включающий комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогические условия, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Учебный план - локальный нормативный акт Университета, который определяет перечень, объем, порядок реализации по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), формы и периоды проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации по образовательной программе.

Профессиональный модуль – часть профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, которая формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.

Промежуточная аттестация - это установление уровня достижения результатов освоения учебных дисциплин (модулей) и иных компонентов, предусмотренных образовательной программой.

Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка уровня получаемых обучающимся умений, знаний и практических навыков в ходе освоения отдельных тем (разделов) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в течение семестра.

Фонды оценочных средств – оценочные материалы, позволяющие оценить уровень знаний, умений и сформированные компетенции обучающихся по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК), профессиональному модулю, практике.

Академическая задолженность — это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практике или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ, ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, курса, учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация включены в оценку качества освоения ППСЗ.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебной дисциплины;
- оценка освоения компетенций обучающимся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

3.2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов осуществляется с использованием «пятибалльной» системы оценивания обучающихся.

Оценивание осуществляется с использованием следующей системы оценок: 1 – не используется; 2 – «неудовлетворительно», 3 – «удовлетворительно», 4 – «хорошо», 5 – «отлично».

При проведении зачета уровень подготовки студента оценивается отметкой «зачтено» или «незачтено».

При проведении дифференцированного зачета выставляется оценка по пятибалльной шкале

3.3. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практике используются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

3.4. Порядок разработки и требования к структуре и содержанию фондов оценочных средств установлены Положением о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

4.1. Текущий контроль успеваемости - систематическая проверка уровня получаемых обучающимся знаний, умений и практических навыков в ходе освоения отдельных тем (разделов) учебной дисциплины, МДК, практики в течение семестра.

Задачами текущего контроля успеваемости являются:

- контроль самостоятельной работы обучающихся в течение семестра;
- приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической работы с учебным материалом;
- повышение качества и уровня остаточных знаний обучающихся;

– получение оперативной информации о ходе освоения учебного материала обучающимися.

Текущий контроль начинается с входного контроля знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

Входной контроль проводится преподавателем в начале учебного года или семестра.

Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса освоения содержания изучаемой учебной дисциплины, МДК и планирования содержания текущего контроля.

4.2. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК, практики и проводится на любом из видов учебных занятий.

4.2.1. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из содержания, целей и задач учебной дисциплины, МДК, практики, формируемых профессиональных и общих компетенций.

4.2.2. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование заданий, используемых для проведения текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, практики, которые определяются ФОС.

4.2.3. При проведении текущего контроля по учебной дисциплине, МДК, практики учитываются:

- выполнение обучающимися всех видов самостоятельной и аудиторной работы;
- результаты контрольных работ, тестов, написания рефератов, выступления с докладом и др.;
- выполнение домашних заданий;
- активность и результаты работы на практических занятиях;
- результаты защиты лабораторных работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, модуля;
- результаты защиты курсовых работ (проектов);
- посещаемость учебных занятий.

4.3. Виды и порядок проведения текущего контроля.

4.3.1. Текущий контроль успеваемости подразделяется на:

- постоянный;
- рубежный (в конце семестра).

4.3.2. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в ведомости текущего контроля и журнале преподавателя, в зачетную книжку студента не вносятся.

4.3.3. Преподаватель ежемесячно подводит итоги текущего контроля успеваемости, доводит до сведения заместителя директора колледжа по учебной работе. Заместитель директора по учебной работе проводит анализ сводной ведомости и доводит до сведения директора колледжа до 5 числа следующего за отчетным периодом.

Результаты обсуждаются на заседаниях педагогического совета, предметно-цикловых комиссиях.

Информация о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся доводится до сведения родителей или лиц, представляющих их интересы.

4.3.4. Неаттестованными по результатам текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине (МДК) за отчетный период считаются обучающиеся, пропустившие более 70% учебных занятий.

4.3.5. Обучающиеся, неаттестованные по результатам текущего контроля успеваемости или получившие оценку «неудовлетворительно» по учебной дисциплине (МДК) должны предоставить преподавателю конспект лекций, выполненные самостоятельно задания и практические работы для проведения текущего контроля успеваемости не позднее начала следующего месяца.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Освоение обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема, учебной дисциплины (модуля), МДК, практики сопровождается промежуточной аттестацией.

5.2. Промежуточная аттестация проводится после завершения освоения учебной дисциплин (модуля), МДК, практики.

5.3. Целью промежуточной аттестации является оценка уровня полученных умений, знаний и практического опыта, освоения компетенции.

5.4. Сроки и формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом ППССЗ и календарным учебным графиком.

5.5. Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетные книжки обучающихся, экзаменационные (зачетные) ведомости.

5.6. Основные формы проведения промежуточной аттестации:

- зачет
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой)
- экзамен
- экзамен квалификационный
- квалификационный экзамен

5.7. По отдельным учебным дисциплинам, МДК, модулям (двум или нескольким), практике могут проводиться комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет. Перечень учебных дисциплин, модулей определяется исходя из наличия между ними межпредметных связей. При проведении комплексного экзамена и комплексного дифференцированного зачета оценивание проводится по каждой учебной дисциплине, модулю, практике, оценка выставляется в отдельную ведомость по учебной дисциплине, модулю, практике.

5.8. При проведении промежуточной аттестации могут применяться дистанционные образовательные технологии.

5.9. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится после успешного освоения всех его элементов, включая МДК и всех видов практики (учебной и производственной (по профилю специальности)).

5.10. При проведении промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена создается комиссия с участием преподавателей смежных учебных дисциплин и/или МДК.

5.11. При проведении промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена квалификационного создается комиссия с участием работодателя и преподавателей смежных учебных дисциплин и/или МДК.

5.12. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с Положением об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих» в рамках образовательных программ среднего профессионального образования.

5.13. Курсовая работа (проект) - форма текущего контроля, которая проводится на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по учебным дисциплинам, МДК профессионального цикла.

Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по учебной дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям), и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Наименование учебных дисциплин и профессиональных модулей, по которым предусматриваются курсовые работы (проекты) определяется учебным планом.

Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности, и оценивается по 5 бальной системе оценивания по результатам защиты.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

6.1. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) - 10 (в указанное количество не входят экзамены и зачеты (дифференцированные зачеты) по физической культуре и факультативным учебным курсам, учебным дисциплинам (модулям)).

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

6.2.1 Нормативы времени на консультации, промежуточную аттестацию устанавливаются приказом ректора.

6.2.2. Экзамен, зачет (дифференцированный зачет) проводится только при наличии зачетной книжки обучающегося и экзаменационной/зачетной ведомости.

Положительные результаты вносятся в экзаменационную/зачетную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную ведомость.

В случае неявки обучающегося на экзамен/зачет (дифференцированный зачет) в экзаменационной ведомости делается запись «неявка».

Экзаменационные (зачетные) ведомости после завершения промежуточной аттестации сдаются секретарю учебной части лично преподавателем не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения экзамена/зачета (дифференцированный зачет) у соответствующей группы студентов.

За нарушение порядка внесения оценок в зачетную книжку, экзаменационную (зачетную) ведомость и сроков предоставления документов в учебную часть преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

6.3. Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена.

6.3.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, сроки которых установлены календарным учебным графиком.

6.3.2. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание экзаменов составляется институтом образовательных программ и утверждается первым проректором не позднее 7 календарных дней до начала экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком. В расписании экзаменов должны быть указаны наименование учебной дисциплины (модуля), дата, время, место проведения (аудитория), фамилия, имя отчество (при наличии) преподавателя.

6.3.3. Экзамены проводятся только в аудиториях университета.

При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за день до экзамена.

6.3.4. Изменения расписания экзаменов (времени, даты, места проведения (аудитории) и экзаменатора (преподавателя) утверждаются первым проректором.

6.3.5. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 календарных дней до начала экзаменационной сессии по очной форме обучения и не позднее, чем за 6 календарных дней до начала промежуточной аттестации по заочной форме обучения.

6.3.6. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

6.3.7. При проведении экзамена не допускается присутствие посторонних лиц, использование мобильных телефонов.

6.3.8. Обучающийся обязан явиться на экзамен без опоздания, иметь при себе зачетную книжку.

6.3.9. После проведения экзамена в письменной форме и получения оценки, обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснения преподавателя.

6.4. Проведение промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета).

6.4.1. Зачет, дифференцированный зачет проводится по результатам освоения учебной дисциплины, МДК, практики в соответствии с учебным планом.

Зачетные ведомости сдаются секретарю учебной части лично преподавателем не позднее двух дней после проведения зачета (дифференцированного зачет) у соответствующей группы студентов.

Зачетные ведомости в виде дифференцированного зачета по всем видам практик подписываются у специалиста по практической подготовке и профориентации и сдаются секретарю учебной части не позднее 1 (одного) календарного дня после окончания практики.

6.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена / экзамена квалификационного / квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

6.5.1. При проведении экзамена / экзамена квалификационного по профессиональному модулю проводится оценка готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы/ программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО.

6.5.2. По итогам экзамена по профессиональному модулю комиссия:

– выставляет оценку по пятибалльной шкале оценивания с внесением результатов в экзаменационную ведомость и зачетную книжку;

– выносит решение об освоении «вида профессиональной деятельности»: освоен/не освоен с внесением результата в протокол экзамена по профессиональному модулю.

6.5.3. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена.

6.5.4. Организация и проведение квалификационного экзамена проводится в соответствии с Положением об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих» в рамках образовательных программ среднего профессионального образования.

6.6. Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные университетом/филиалом сроки по уважительной причине может быть предоставлен

индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации при условии предоставления подтверждающих документов.

6.6.1. К уважительным причинам относятся время болезни, обстоятельства непреодолимой силы и семейные обстоятельства, связанные с длительной болезнью (потерей) близких родственников.

6.6.2. О наличии уважительной причины обучающийся должен уведомить секретаря учебной части не позднее 1 рабочего дня со дня проведения промежуточной аттестации.

6.6.3. Документы должны быть предоставлены обучающимся секретарю учебной части на следующий рабочий день после ее выдачи для составления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации.

6.6.4. Сроки индивидуального графика определяются с учетом периода, указанного в документах, подтверждающих уважительную причину.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

7.1. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы в течение трех календарных дней со дня объявления оценки, обучающийся имеет право подать апелляцию - заявление на имя директора колледжа/директора института с указанием конкретных оснований для апелляции:

- нарушение процедуры проведения промежуточной аттестации;
- наличие ошибок в тестовых заданиях.

7.2. Для рассмотрения заявления приказом ректора создается апелляционная комиссия в составе трех человек. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, проводивший письменную экзаменационную работу по данной учебной дисциплине и два члена комиссии (преподаватель(и) или представитель администрации колледжа. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет оценку его работы на самом заседании. Члены комиссии имеют право задавать вопросы по содержанию экзамена обучающемуся. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью его председателя и является окончательным.

8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, модулям, учебной и производственной (по профилю специальности) практикам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (в том числе при обучении по индивидуальному графику).

8.2. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно.

8.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академические задолженности в установленные Университетом сроки.

8.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, МДК, модулям, учебной и производственной (по профилю специальности) практикам не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для студентов, имеющих академическую задолженность сроки повторной промежуточной аттестации, устанавливаются приказом ректора университета. Для проведения повторной промежуточной аттестации составляется график ликвидации академической задолженности по учебным дисциплинам, МДК, модулям, учебной и производственной (по профилю специальности) практикам утверждаемый директором колледжа/филиала.

8.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации (сессии), за исключением периода проведения промежуточной аттестации (сессии) при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

8.6. Обучающиеся, не выполнившие программы учебной практики и/или производственной практики (по профилю специальности), в связи с неявкой на практику в установленные календарным учебным графиком сроки направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

Прохождение практики повторно обучающийся проходит вне расписания проведения учебных занятий.

8.7. Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, ответственным за реализацию учебной дисциплины, МДК, модуля, учебной и производственной (по профилю специальности) практики проводившим промежуточную аттестацию. Повторную промежуточную аттестацию может принять преподаватель, назначенный директором колледжа/ филиала. Процедура проведения первой повторной промежуточной аттестации должна полностью соответствовать процедуре сдачи промежуточной аттестации.

8.8. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академические задолженности, заведующим отделением создается комиссия (не менее 3 человек), состав которой утверждается директором колледжа/филиала.

В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен, зачет по данной учебной дисциплине и два других квалифицированных специалиста по данной учебной дисциплине, МДК, модулю, учебной и производственной (по профилю специальности) практике. В состав комиссии может быть включен представитель администрации. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол передается заведующему отделением.

8.9. Результаты первой и второй повторной промежуточной аттестации вносятся в экзаменационные, зачетные ведомости и зачетные книжки студентов.

8.10. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, приказом ректора переводятся на следующий курс.

8.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, в том числе по индивидуальным графикам, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.12. Обучающимся выпускных курсов академическая задолженность должна быть ликвидирована до начала периода государственной итоговой аттестации в соответствии с ежегодным календарным учебным графиком.

8.13. Допускается передача результатов, полученных на промежуточной аттестации на более высокую оценку не более, чем по двум учебным дисциплинам за весь период обучения на основании личного заявления обучающегося на имя ректора/директора филиала. Личное заявление обучающегося должно быть согласовано с директором колледжа, преподавателем учебных дисциплин. В случае положительного решения рассмотрения заявления директор колледжа/должностное лицо филиала устанавливает сроки передачи учебной дисциплины.

9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

9.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью своевременного выявления затруднений в освоении учебного материала. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также может проводиться в виде выполнения индивидуальных работ и домашних заданий.

9.2. Форма проведения промежуточной аттестации устанавливается с учетом психофизических особенностей обучающегося (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования). При необходимости обучающимся может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

9.3. При проведении промежуточной аттестации обучающемуся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время, допускается присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

9.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть предоставлены адаптированные оценочные средства.

10. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ

Места и сроки хранения документированной информации, используемой при реализации процесса указаны в таблице 1.

Таблица 1 – Документированная информация процесса и места ее хранения

Наименование документа	Форма документа	Ответственный за хранение	Сроки и место хранения
Фонды оценочных средств	электронный формат	Колледж	В соответствии с номенклатурой хранения
Ведомости текущего контроля за месяц	Электронная форма	Колледж	ДМН
Учебный план	бумажная/ электронная форма	Колледж	ДМН
Календарный учебный график	бумажная/ электронная форма	Колледж	ДМН
Экзаменационные (зачетные) ведомости	бумажная/ электронная форма	Колледж/ИОП	ДМН
Курсовая работа	бумажная форма	Колледж	В соответствии с номенклатурой хранения
Расписание экзаменов	бумажная/ электронная форма	ИОП	В соответствии с номенклатурой хранения
Отчет по практике	Бумажная форма	Колледж	В соответствии с номенклатурой хранения
Протокол экзамена по профессиональному модулю	Бумажная форма	Колледж	В соответствии с номенклатурой хранения
Приказ ректора	бумажная/ электронная форма	Общий отдел	В соответствии с номенклатурой хранения
График ликвидации академической задолженности	бумажная/ электронная форма	Колледж	ДМН
Справка о болезни	Бумажная форма	Колледж	ДМН
Личное заявление обучающегося	Бумажная форма	Колледж	В соответствии с номенклатурой хранения

