

Волжский гуманитарный институт  
(филиал)  
федерального государственного  
автономного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Волгоградский  
государственный университет»



М.М. Гузев  
08 2014 г.

**Положение  
о текущем контроле знаний  
и промежуточной аттестации  
обучающихся  
в ВГИ (филиале) ВолГУ  
по образовательным программам среднего  
профессионального образования**

«25» 08 2014 г. № 07.02-28-22

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный университет», Положением о ВГИ (филиале) ВолГУ, Положением об отделении среднего профессионального образования ВГИ (филиала) ВолГУ, а также с другими нормативными правовыми актами и определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости студентов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

1.2. Текущий контроль успеваемости студентов предполагает регулярную проверку уровня освоения студентами содержания дисциплины (междисциплинарного курса) в разнообразных формах аудиторной и в процессе самостоятельной работы, а также оценку результатов освоения определённой темы или раздела программы и осуществляется непосредственно в ходе проведения учебных занятий.

1.3. Промежуточная аттестация – форма контроля успеваемости студентов, проводимая в целях оценивания качества освоения ими образовательных программ.

1.4. Условия, процедуры и методы контроля, изложенные в Положении, унифицированы для всех специальностей среднего профессионального образования, по которым осуществляется подготовка специалистов среднего звена в ВГИ (филиале) ВолГУ, и являются обязательными для обучающихся и работников структурных подразделений.

## 2. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам учебного плана, осуществляется преподавателями отделения СПО, за которыми закреплены конкретные дисциплины.

2.2. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- устный опрос (индивидуальный, групповой, фронтальный);
- коллоквиум;
- письменный опрос;

**Название документа:** Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО

**Разработчик:** зав.отделением СПО Е.М.Глухова      **Страница:** стр. 1 из 10      **Версия:** 2

**Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи**

- тестирование, в том числе компьютерное;
- диктант, сочинение, изложение;
- реферат, презентация, творческая работа;
- практическое задание, лабораторная работа, самостоятельная и контрольная работа;
- индивидуальные или групповые проекты;
- терминологический диктант и другие формы контроля.

2.3. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение студентами всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, посещаемость учебных занятий, самостоятельную и исследовательскую работу.

2.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения студентов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержаниях и видах работ, ознакомить с критериями оценок.

2.5. Преподаватель оценивает выполненное студентом задание по четырех-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и выставляет оценку в журнал учебных занятий, одновременно информируя об этом студента.

2.6. По окончании учебного семестра каждый преподаватель по результатам текущего контроля должен выставить всем студентам итоговые («семестровые») оценки в учебном журнале, которые свидетельствуют о выполнении (или невыполнении) студентом учебного плана за семестр.

2.7. В случае отсутствия у студента достаточного количества (менее 2-х за семестр) текущих оценок, вследствие большого количества пропусков учебных занятий, он может быть не аттестован за семестр, о чём в соответствующей графе преподавателем делается отметка «н/а»

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

### **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ**

3.1. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные студентами в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения основных образовательных программ и проводится по завершении изучения какой-либо дисциплины или её части.

3.2. Планирование промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по каждой специальности. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются отделением СПО самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по отдельному междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- комплексный экзамен по двум или более МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет по отдельной дисциплине, в том числе дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, учебной практике, производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачет по двум и более дисциплинам или МДК;
- курсовая работа (проект).

3.4. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине определяются рабочим учебным планом специальности. Количество экзаменов в каждом учебном году в

<b>Название документа:</b> Положение текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО		
<b>Разработчик:</b> зав.отделением СПО Е.М.Глухова	<b>Страница:</b> стр. 2 из 10	<b>Версия:</b> 2
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		

процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учёта зачетов по физической культуре).

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счет часов, отведённых на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации.

3.6. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все виды запланированных работ в соответствии с рабочей программой дисциплины.

3.7. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Форма проведения экзамена устанавливается структурным подразделением в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.8. До экзамена определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, разрешённых к использованию на экзамене.

3.9. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешённые к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

3.10. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя дифференцированные зачеты, а также обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

3.13. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

3.14. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

#### **4. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ВЫСТАВЛЕНИЯ ЗАЧЁТА/КОМПЛЕКСНОГО ЗАЧЕТА**

4.1. Зачёты по отдельным дисциплинам выставляются преподавателем на последнем занятии по итогам работы в семестре (с учётом результатов текущего контроля успеваемости, коллоквиумов, результатов выполнения самостоятельной работы и др.).

Студенту, выполнившему все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины/дисциплин, и успешно прошедшему все виды текущего

<b>Название документа:</b> Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО		
<b>Разработчик:</b> зав.отделением СПО Е.М.Глухова	<b>Страница:</b> стр. 3 из 10	<b>Версия:</b> 2
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		

контроля успеваемости проставляется оценка «зачтено». В противном случае студенту выставляется оценка «не зачтено».

4.2. Положительная отметка о зачёте проставляется в зачётно-экзаменационную ведомость и зачётную книжку, отметка «не зачтено» проставляется только в зачётно-экзаменационную ведомость.

4.3. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта по отдельной дисциплине/дисциплинам, в случае проведения комплексного зачёта самостоятельно разрабатываются и утверждаются в отделении СПО.

4.4. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачёты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачётов в учебном году.

4.5. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его болезни (или по иным причинам) зачёты проставляются преподавателем, назначенным заведующим отделением СПО.

## **5. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА СДАЧИ ЭКЗАМЕНА/КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА/КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

5.1. Экзамен может быть проведён в устной форме, в форме письменной работы или тестирования. Форма проведения экзамена, содержание экзаменационных билетов определяется преподавателем. Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины.

На экзамен могут выноситься типовые задачи, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать учебной программе дисциплины (дисциплин в случае проведения комплексного экзамена).

Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

Экзаменационные билеты текущего учебного года утверждаются на заседании кафедры, цикловой (предметной) комиссии отделения СПО и подписываются заведующим отделением СПО.

5.2. Студенты, которые переведены на индивидуальный график обучения, получают зачёты и сдают экзамены в сроки, установленные графиком учебного процесса для данной специальности.

5.3. Студент, имеющий академическую разницу в рабочих учебных планах (при переводе из другой образовательной организации, с другой формы обучения, с других специальностей, восстановлении, выходе из академического отпуска), допускается к сдаче экзамена после ликвидации академической разницы в сроки, установленные аттестационной комиссией отделения СПО.

5.4. За один-два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание промежуточной аттестации.

5.5. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает преподаватель, назначенный заведующим отделением СПО.

5.6. Экзамен в форме письменной работы, тестирования выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора. Экзамен должен продолжаться в пределах двух академических часов (90 минут).

<b>Название документа:</b> Положение текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО		
<b>Разработчик:</b> зав.отделением СПО Е.М.Глухова	<b>Страница:</b> стр. 4 из 10	<b>Версия:</b> 2
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		

5.7. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы или теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение двух календарных дней после завершения экзамена.

Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре, цикловой (предметной) комиссии не менее года.

5.8. В критерии оценки уровня подготовки студентов входят:

- Уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебной программой дисциплины (дисциплин).
- Умения студента использовать теоретические знания при решении практических задач.
- Обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.9. Уровень подготовки студента оценивается в баллах в соответствии с Балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в ВолГУ: 91-100 баллов - 5 (отлично), 71 -90 баллов - 4 (хорошо), 60-70 баллов - 3 (удовлетворительно), менее 60 баллов - 2 (неудовлетворительно).

5.10. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

5.11. Для проведения экзамена (квалификационного) в отделении СПО формируются экзаменационные комиссии (далее – Комиссия) в составе не менее 3 человек. Комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности.

Комиссии создаются в начале учебного года и утверждаются приказом директора по представлению заведующего отделением СПО. Комиссии действуют до конца учебного года. Состав комиссий формируется из числа преподавателей по профилю ПМ отделения СПО, лиц приглашаемых из других образовательных организаций, представителей работодателей. Включение в состав комиссии представителя работодателя является обязательным условием в случае присвоения обучающемуся квалификации по профессии рабочего или должности служащего в соответствии с перечнем специальностей предусмотренных ФГОС СПО.

Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к экзаменуемым. Председателем комиссии может быть назначен преподаватель отделения СПО, имеющий высшее профессиональное образование по профилю ПМ, либо представитель работодателя.

5.12. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов: - защита курсовой работы (проекта); - выполнение комплексного практического задания; - защита портфолио. Форма и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются отделением СПО самостоятельно.

Задания для экзамена (квалификационного) могут быть трех типов: - задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом; - задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля; - задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практико-ориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка

<b>Название документа:</b> Положение текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО		
<b>Разработчик:</b> зав.отделением СПО Е.М.Глухова	<b>Страница:</b> стр. 5 из 10	<b>Версия:</b> 2
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		

типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания. Экзаменационные материалы, критерии оценки знаний на экзаменационных испытаниях включаются в комплекс оценочных средств и утверждаются заведующим отделением СПО и доводятся до сведения студентов.

В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации.

Преподаватели профессионального модуля определяют перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

К экзамену (квалификационному) допускаются студенты, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля – МДК, учебную и (или) производственную практики.

Экзамен (квалификационный) проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий за счет времени, отведенного ФГОС на промежуточную аттестацию. Экзамен (квалификационный) может проводиться как в период промежуточной аттестации, так и в конце установленного срока прохождения практики по соответствующему профессиональному модулю.

Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях, оснащенных мультимедийным и другим оборудованием. Продолжительность экзамена (квалификационного) устанавливается в зависимости от вида экзамена. На выполнение задания предусматривается не более половины академического часа на каждого студента. На выполнение задания первому студенту предоставляется до 30 минут. Итогом проверки освоения программы профессионального модуля является однозначное решение определяемое оценкой по четырехбалльной шкале. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке выставляется оценка, соответствующая уровню освоения: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По итогам экзамена по ПМ, предусматривающему проведение работ по специальности рабочего или должности служащего определенной ФГОС СПО, студенту может присваиваться квалификация с вручением соответствующего удостоверения.

На заседание комиссии предоставляются следующие документы: - ФГОС по специальности среднего профессионального образования; - программа профессионального модуля; - комплект заданий по профессиональному модулю; - сведения о результатах освоения МДК и программ практик данного ПМ; - зачетные книжки студентов.

Студенты, не сдавшие без уважительных причин в установленные для них сроки экзамен (квалификационный) или получившие неудовлетворительный результат подлежат отчислению в установленном в ВолГУ порядке.

Подготовка и учет ведомостей для текущего контроля и промежуточной аттестации ведется в программно-техническом комплексе «Сессия», целью которой является автоматизация контроля успеваемости студентов, получение оперативной информации, распечатка ведомостей, аттестационных листов, справок об обучении. В качестве СУБД используется MySQL, пользовательский интерфейс реализуется в виде динамического web- сайта, написанного на языке PHP.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

6.1. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению

<b>Название документа:</b> Положение текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО
---

<b>Разработчик:</b> зав.отделением СПО Е.М.Глухова	<b>Страница:</b> стр. 6 из 10	<b>Версия:</b> 2
--	-------------------------------	------------------

<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>
---

полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

6.2. Количество курсовых работ по каждой образовательной программе среднего профессионального образования определяется в соответствии с ФГОС СПО по конкретной специальности.

6.3. Курсовая работа может быть комплексной и выполняться по нескольким учебным дисциплинам, МДК или профессиональному модулю.

6.4. Тематика курсовых работ ежегодно разрабатывается преподавателями дисциплин (профессиональных модулей) и утверждается на заседаниях цикловых методических комиссий не позднее 1 октября текущего учебного года. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента.

6.5. Объём курсовой работы – не менее 20-25 страниц печатного текста (формат А4).

6.6. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер.

6.7. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет назначенный руководитель.

6.8. Консультации по выполнению курсовой работы проводятся за счёт объема времени, отведённого в рабочем учебном плане на консультации.

6.9. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

– консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

– оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, в определении основных методологических характеристик работы, круга вопросов по изучению избранной темы, в составлении плана подготовки и плана выполнения работы;

– контроль хода выполнения курсовой работы;

– подготовка письменного отзыва (рецензии) на курсовую работу.

6.10. По завершении студентом курсовой работы руководитель подписывает её и вместе с письменным отзывом (рецензией) передаёт студенту для ознакомления.

6.11. Проверку, составление письменного отзыва (рецензии) и приём курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу

6.12. При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине может предусмотреть защиту курсовой работы. Порядок проведения защиты устанавливается профильной цикловой методической комиссией.

6.13. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в отделении СПО.

## 7. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

7.1. Компетенции, знания, умения и навыки студентов оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

7.2. Зачёты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено».

7.3. Дифференцированные зачеты оцениваются по четырёхбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

7.4. По курсовым работам и практикам в обязательном порядке выставляется дифференцированный зачет.

7.5. Экзамены оцениваются по четырёхбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

7.6. Основные критерии оценки знаний:

Отметка «зачтено» ставится студентам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам

<b>Название документа:</b> Положение в текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО
---

<b>Разработчик:</b> зав.отделением СПО Е.М.Глухова	<b>Страница:</b> стр. 7 из 10	<b>Версия:</b> 2
--	-------------------------------	------------------

<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>
---

текущих аттестаций.

Отметка «не зачтено» ставится студенту, имеющему задолженности по результатам текущих аттестаций по данной дисциплине.

Отметка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Отметка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

Конкретные требования и критерия оценки по каждой дисциплине/ дисциплинам, в случае проведения комплексного экзамена или зачета определяются в комплекте оценочных средств и закрепляются в рабочей программе дисциплины.

Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несёт заведующий отделением СПО.

7.7. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

## **8. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

8.1. Студенту, своевременно не получившему зачёты и не сдавшему экзамены по болезни, документально подтверждённой, или другим уважительным причинам, распоряжением заведующего отделением СПО сроки получения зачётов и экзаменов могут быть продлены.

8.2. Устанавливается следующий порядок продления сроков получения зачётов и экзаменов:

8.2.1. Студент предоставляет в адрес заведующего отделением СПО:

- заявление о продлении сроков;
- документы, подтверждающие причину продления (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после её закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки получения зачётов и экзаменов не продлеваются.

8.2.2. Заведующий отделением СПО рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента, на основании чего издаётся распоряжение о продлении сроков получения зачётов и экзаменов с указанием конкретного срока.

<b>Название документа:</b> Положение текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО
---

<b>Разработчик:</b> зав.отделением СПО Е.М.Глухова	<b>Страница:</b> стр. 8 из 10	<b>Версия:</b> 2
--	-------------------------------	------------------

<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>
---



## 9. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. В исключительных случаях с согласия директора ВГИ (филиала) ВолГУ заведующему отделением СПО предоставляется право разрешать хорошо и отлично успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачётов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

9.2. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

9.2.1. Студент предоставляет заявление на имя директора ВГИ (филиала) ВолГУ о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

9.2.2. Заведующий отделением СПО рассматривает заявление, ставит на нём визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление для принятия решения директору ВГИ (филиала) ВолГУ.

9.2.3. На основании решения директора заведующим отделением СПО готовится проект приказа о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков сдачи.

9.3. Студенту выдаётся направление, в котором чётко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации. Документ возвращается студентом не позднее указанной в направлении последней даты его действия.

9.4. Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях в составе академической группы.

## 10. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

10.1. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки определяемые данным Положением в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

10.2. Первая пересдача организуется заведующим отделением СПО в течение месяца с начала нового семестра на основании утвержденного графика. В день пересдачи преподавателю выдаются зачетно-экзаменационные ведомости, в которых присутствуют только фамилии задолжников по дисциплине.

10.3. Для организации второй пересдачи создается комиссия в составе: заведующий отделением (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель отделения СПО. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями. Зачётную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

10.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается, за исключением случаев, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе.

В этих случаях пересдача положительной оценки на более высокую, допускается с согласия заведующего отделением СПО, по письменному представлению директора не более чем по двум дисциплинам и с разрешения директора ВГИ (филиала) ВолГУ.

10.5. Порядок ликвидации академической разницы, при переводах и восстановлении определён Положением о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в ВолГУ.

<b>Название документа:</b> Положение текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО		
---	--	--

<b>Разработчик:</b> зав.отделением СПО Е.М.Глухова	<b>Страница:</b> стр. 9 из 10	<b>Версия:</b> 2
--	-------------------------------	------------------

<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		
---	--	--

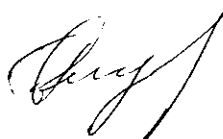
## 11. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.2. К представлению на отчисление в обязательном порядке прикладываются объяснительная студента или акт об отказе в даче объяснения, уведомление об извещении родителей (для несовершеннолетних).

11.3. Отчисление недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Заведующая отделением СПО



Е.М.Глухова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



О.В.Пенькова

Начальник учебно-методического отдела



Е.Н.Загребина

**Название документа:** Положение текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО

**Разработчик:** зав.отделением СПО Е.М.Глухова **Страница:** стр. 10 из 10 **Версия:** 2

**Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи**