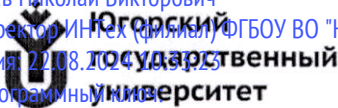


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Николай Викторович  
Должность: Директор ИнТех (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»  
Дата подписания: 22.08.2024  
Уникальный программный код:  
d4549add717efbc6ac235d9d14ac43b867696b1d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

ПРИКАЗ

г. Ханты-Мансийск

10.07.2023

1-1000

Об утверждении Положения о формах,  
периодичности и порядке  
промежуточной аттестации по программам  
среднего профессионального образования

В рамках функционирования системы менеджмента качества Университета, на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, а также на основании общих требований к порядку организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», на основании решения Ученого совета Университета (протокол от 03.07.2023 №19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 19.04.2017 №1-444 «О введении в действие Положения о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования», СМК ЮГУ П-151-2017 Версия №1.
3. Начальнику отдела по делопроизводству административно-правового управления Зыбиной С.С. организовать хранение документа, указанного в п. 1 настоящего приказа.
4. Специалисту отдела по делопроизводству Евдокимовой Н.В. в течение трёх рабочих дней с момента утверждения документа, указанного в п. 1 настоящего приказа обеспечить замену документа, указанного в п. 2 настоящего приказа, на актуальную версию документа, указанного в п. 1 настоящего приказа на официальном сайте Университета в формате .pdf во вкладке «Сотруднику», «Личный кабинет сотрудника», «Административно-хозяйственная деятельность», «Локальные акты по основным направлениям деятельности (процессам), раздел «Основные процессы», подраздел «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ профессионального и дополнительного образования», подраздел «По программам среднего профессионального образования».
5. Начальнику отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества Добрыниной Е.А. либо лицу, его замещающему в установленном порядке, разместить в течение трёх рабочих дней с момента утверждения документ, указанный в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Документы».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Костылеву Т.А.

И.о. ректора

Л.Н. Журавлева

## Лист согласования

Приказ осн. №1-1000 от 10.07.2023 "Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования"

Ответственный: Воробьева М.А. (Юрисконсульт)

Согласующий	Результат	Комментарий	Дата/Время
Директор (ЦЕНТР НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА) Митрохина Елена Анатольевна	Согласовано		07.07.2023 11:26
Специалист (Отдел по делопроизводству) Евдокимова Надежда Владимировна за Начальник отдела (Отдел по делопроизводству) Зыбина Сусанна Сергеевна	Согласовано		07.07.2023 12:09
Проректор по образовательной деятельности (РЕКТОРАТ) Костылева Татьяна Александровна	Согласовано		07.07.2023 12:53
Проректор по молодежной политике и воспитательной работе (РЕКТОРАТ) Журавлева Лариса Николаевна	Утверждено		10.07.2023 11:18

Рассылка:

В дело – 1 экз.

Ректорат – 1 экз.

Директорам филиалов – 1 экз.

Руководителям Школ – 1 экз.

УОД – 1 экз.

ОЛАМК – 1 экз.

УСС – 1 экз.

ЦНПСОП – 1 экз.

Директору МК – 1 экз.

Приложение к приказу и.о. ректора  
от 10.072023 № 1 - 1000

УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о. ректора  
от 10.072023 № 1 - 1000

ОДОБРЕНО  
Учебно-методическим советом  
Протокол № 6  
от «27» июня 2023 г.

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
Протокол № 19  
от «03» июля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом обучающихся  
Протокол № 17  
от «20» июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
Объединенным советом родителей  
Протокол № 7  
от «21» июня 2023 г.

**ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Положение

о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам  
среднего профессионального образования  
в ФБГОУ ВО «Югорский государственный университет»

## Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО центром нормативно-правового сопровождения образовательного процесса.
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», утвержденного приказом от 19.04.2017 № 1-444, СМК ЮГУ П-151-2017.

Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный Университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2023

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Термины, обозначения, сокращения .....	4
4. Общие положения.....	5
5. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся .....	5
6. Порядок проведения зачета.....	7
7. Порядок проведения экзамена.....	9
8. Система оценивания результатов промежуточной аттестации.....	10
9. Порядок продления и досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии .....	10
10. Академические задолженности и порядок их ликвидации .....	12
11. Особенности проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	13
12. Заключительные положения .....	14
Приложение 1.....	15
Приложение 2.....	16
Приложение 3.....	21



## 1. Область применения

1.1 Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в ФБГОУ ВО «Югорский государственный университет» (далее – Положение) устанавливает общие требования к порядку организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет, ЮГУ), формы контроля и периодичность.

1.2 Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета/филиалов, обеспечивающими и/или участвующими в реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

## 2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава ФБГОУ ВО «Югорский государственный университет»;
- Иных локальных нормативных актов, регламентирующих в Университете организацию и обеспечение образовательного процесса.

## 3. Термины, обозначения, сокращения

3.1 В документе используются следующие термины и обозначения:

**Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, курсам, модулям (разделам), а также практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Зачет** – форма промежуточной аттестации, проверяющая практическое применение обучающимися умений и знаний, освоенных в рамках дисциплины.

**Комплексный дифференцированный зачет** – проводится по двум или более дисциплинам, двум или более междисциплинарным курсам, учебной и производственным практикам, как правило, преподавателями (мастерами производственного обучения), ведущими учебные занятия, включенным в комплексный дифференцированный зачет.

**Комплексный экзамен** – форма итоговой аттестации результатов освоения профессионального модуля без присвоения рабочей профессии.

**Образовательная программа среднего профессионального образования** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, формы аттестации.

**Промежуточная аттестация** - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового

проектирования (выполнения курсовых работ), которое проводится по завершении освоения обучающимися теоретической и практической части дисциплин (модулей) и прохождения практик.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)** – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также формы контроля результатов ее усвоения.

**Текущий контроль** - контроль, определяющий степень усвоения обучающимися теоретической и практической части образовательной программы в ходе изучения дисциплины (модуля), прохождения практики.

**Учебное структурное подразделение** - структурное подразделение Университета (филиала), реализующее и/или участвующее в реализации образовательных программ.

**Экзамен** – форма промежуточной аттестации, определяющая готовность выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

3.2 В положении используются следующие сокращения:

**КР** – курсовая работа;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;

**ППКРС** – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

**РПД** – рабочая программа дисциплины (модуля);

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ЭИОС** - электронная информационно-образовательная среда.

#### **4. Общие положения**

4.1 Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы, уровня и качества знаний, умений и практического опыта, приобретаемых обучающимися в процессе обучения, и определяет порядок:

- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности.

4.2 Итоги промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, методических советах, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

4.3 Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся несет руководитель учебного структурного подразделения многопрофильного колледжа/филиала реализующего образовательную программу СПО, а по конкретным дисциплинам (междисциплинарным курсам) – преподаватели, проводившие аудиторские занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием.

4.4 Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется путём текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

4.5 Промежуточная аттестация обучающихся является формой оценки качества освоения обучающимися ППССЗ / ППКРС, полноты приобретённых ими компетенций, а также уровня знаний, умений и практического опыта, осуществляемой в период сессии.

4.6 Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

#### **5. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся**

5.1 Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

5.2 Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации. Перечень дисциплин, выносимых на экзаменационную сессию, определяется учебным планом по специальности, профессии. Расписание промежуточной аттестации составляет структурное подразделение, ответственное за составление расписания, и утверждает директор филиала/директор многопрофильного колледжа.

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

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

5.5 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- комплексный экзамен по нескольким дисциплинам (модулям);
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой);
- зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- защита курсовой работы (проекта);
- защита отчетов по практике.

5.6 Конкретные формы промежуточной аттестации и их количество определяется учебным планом (индивидуальным учебным планом). Формы проведения экзамена (зачета) устанавливаются РПД.

5.7 При определении комплексных форм промежуточной аттестации при разработке программ СПО необходимо руководствоваться наличием междисциплинарных связей.

5.8 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

5.9 На промежуточной аттестации могут присутствовать директор, заместитель директора, председатель ПЦК, методист, заведующий отделением, начальник отдела, курирующего образовательный процесс.

5.10 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, письменного разрешения руководителя/заместителя руководителя учебного структурного подразделения многопрофильного колледжа/филиала, реализующего образовательную программу СПО, не допускается.

5.11 Организацию проведения промежуточной аттестации, подготовку необходимой документации осуществляет учебное структурное подразделение многопрофильного колледжа/филиала, реализующее образовательную программу СПО.

5.12 Комплексный экзамен (комплексный дифференцированный зачет) по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК, учебным/производственным (по профилю специальности) практикам принимают преподаватели, которые вели занятия по данным учебным дисциплинам, МДК, учебным/производственным (по профилю специальности) практикам.

5.13 Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные календарным учебным графиком или получившие неудовлетворительную оценку по результатам промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность.

5.14 При явке на все формы промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю. Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к промежуточной аттестации с разрешения руководителя учебного структурного подразделения филиала/многопрофильного колледжа, реализующего образовательную программу СПО.

5.15 Обучающийся обязан сдать в период промежуточной аттестации дисциплины в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном настоящим Положением. При наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок.



5.16 Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 2). Преподаватель несет ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Оформленную зачетно-экзаменационную ведомость преподаватель передает в соответствующее подразделение филиала/ответственное структурное подразделение многопрофильного колледжа.

5.17 Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы на зачете обучающимся. А также поставить зачет без опроса обучающихся, которые активно участвовали на практических (лабораторных) занятиях и выполнили все контрольные точки по дисциплине (модулю), с учетом результатов рубежной аттестации.

5.18 Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя. Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с зачета или экзамена и в ведомости им проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

5.19 При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию преподавателем в ведомости проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать представителей филиала/многопрофильного колледжа о невозможности его присутствия.

5.20 Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание в период промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося на имя заместителя директора филиала/многопрофильного колледжа предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей сессии. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной.

5.21 По результатам летней сессии обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс обучения;

- имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.22 По результатам зимней сессии обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в этом приказе устанавливают сроки продления сессии.

5.23 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки («хорошо» на «отлично») допускается не более чем по трем дисциплинам не ранее последнего года обучения после прохождения последней промежуточной аттестации обучающимися, которые могут претендовать на получение диплома «с отличием» с разрешения ректора.

5.24 Допуск обучающихся заочной формы обучения осуществляется на основании справки-вызова. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется в период экзаменационной сессии.

## 6. Порядок проведения зачета

6.1 Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК.

6.2 Зачет предполагает проверку уровня знаний теории, усвоения учебного материала практических занятий, выполнения лабораторных работ, КР (проектов), а также проверку результатов практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам (модулям), преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим КР (проекты).

6.3 Зачеты (в т.ч. зачеты с оценкой) проводятся до начала экзаменов, в последние две недели теоретического обучения у обучающихся очной формы обучения (в некоторых случаях после полного освоения теоретического обучения по дисциплине).

6.4 На зачете допускается использование вопросов, указанных в рабочей программе дисциплины (модуля), при этом количество вопросов каждому аттестуемому должно быть равным. Недопустима практика искусственного превращения зачета в экзамен (применение вопросов, сформированных в билет).

6.5 Зачет или дифференцированный зачет проводится по дисциплине (модулю), практике согласно учебному плану. Форма проведения дифференцированного зачета устанавливается РПД, программой практики и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине (модулю), до начала практики. Вопросы, тестовые задания, методические рекомендации и иные материалы для зачета и дифференцированного зачета разрабатываются и утверждаются соответствующей предметно-цикловой комиссией и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии.

6.6 Комплексный дифференцированный зачет планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС СПО специальности (профессии) для проведения промежуточной аттестации;

- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме зачетов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачетов).

При этом учитываются: сроки изучения учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, практик, формы промежуточной аттестации, семестр

6.7 Комплексный дифференцированный зачет проводится по двум или более дисциплинам, двум или более междисциплинарным курсам, учебной и производственным практикам, преподавателями, ведущими учебные занятия, включенным в комплексный дифференцированный зачет.

6.8 В зачетную ведомость выставляется итоговая оценка учебных дисциплин, входящих в состав комплексного дифференцированного зачета. В случае получения среднего результата 4,5 баллов - выставляется оценка 5 (отлично), а при получении среднего результата 3,5 - выставляется оценка 4 (хорошо).

6.9 При получении одной и более «неудовлетворительных» оценок по результатам сдачи комплексного дифференцированного зачета весь комплексный дифференцированный зачет считается не сданным.

6.10 Комплексный дифференцированный зачет проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины/МДК/практики и планируется согласно утвержденному календарному учебному графику на данный учебный год в соответствии с учебным планом специальности (профессии).

6.11 Выполнение и защита курсовой работы является неотъемлемой частью учебных планов по всем формам обучения и самостоятельной формой промежуточной аттестации.

6.12 Оценка качества выполнения курсовых работ (проектов) проводится руководителем курсовой работы (проекта) в форме ее защиты обучающимся. Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы разрабатываются преподавателем, за которым закреплена дисциплина, и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

6.13 Руководитель курсовой работы (проекта) выставляет оценки в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» указывается только в зачетно-экзаменационной ведомости. Обучающиеся, не представившие курсовую работу (проект) в срок или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

6.14 Форма контроля по практике определяется учебным планом. Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся. Отчет по практике сдается обучающимся в сроки, определенные календарным учебным графиком. Содержание отчета должно соответствовать программе практики.

6.15 Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные календарным учебным графиком или получившие неудовлетворительную оценку по результатам промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность.

## 7. Порядок проведения экзамена

7.1 Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучающихся по всей программе дисциплины (модуля) с целью дифференцированно оценить качество работы обучающихся и полноту сформированных компетенций.

7.2 Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации, в соответствии с календарным учебным графиком и утвержденным расписанием. Перед экзаменом проводится консультация.

7.3 Экзамены могут проводиться в письменной, письменно-устной и устной формах по билетам, составленным из вопросов, внесенных в РПД, в форме тестирования. На устном экзамене все дополнительные вопросы, возникающие у экзаменатора должны фиксироваться на экзаменационных листах.

7.4 Экзамен служит формой проверки качества освоения обучающимися знаний, умений и компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля). Форма проведения экзамена определяется РПД, доводится до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине (модулю). Вопросы и практические задания для экзамена разрабатываются преподавателем; доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии.

7.5 Экзаменационные билеты (приложение 1) рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, подписываются председателем предметно-цикловой комиссии с указанием номера протокола и даты, утверждаются заместителем директора филиала/многопрофильного колледжа.

7.6 В случае проведения экзамена по билетам обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины (модуля) и/или задачи и примеры, тематика которых изучалась на практических занятиях.

При сдаче экзамена по билетам, обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

7.7 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины (модуля), а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, список которой утвержден председателем предметно-цикловой комиссии. В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более 5-6 экзаменуемых. При проведении экзамена в устной форме обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов.

7.8 Для подготовки к ответу на устном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 20 минут для подготовки конспекта устного ответа, который подписывается им и сдается преподавателю после завершения ответа.

7.9 Для обучающихся очной формы обучения перерыв между экзаменами для подготовки должен быть не менее 2-х дней, в том числе для проведения консультаций. Для каждой группы в один день планируется только один экзамен.

7.10 При проведении экзамена в письменной форме предметно-цикловой комиссией разрабатываются и утверждаются методические рекомендации по подготовке и проведению экзамена, примерные варианты заданий и критерии оценки ответов. Ответы обучающихся на письменном экзамене записываются на бланке, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов и объявляет результаты на следующий день после проведения экзамена. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

7.11 Комплексный экзамен (комплексный экзамен по модулю) планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС СПО специальности (профессии) для проведения промежуточной аттестации;

- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов). При этом учитываются: сроки изучения учебных дисциплин, и междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; формы аттестации; семестр.

7.12 Комплексный экзамен проводится в счет часов, отведенных ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, и планируется согласно утвержденному календарному графику на учебный год в соответствии с учебным планом по специальности (профессии).

7.13 В комплексный экзамен может входить две и более учебных дисциплин, и междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

7.14 Время приема экзамена определяется нормами времени для расчета объемов нагрузки по видам работы педагогических работников.

7.15 Обучающимся, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа по билету, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно», без учета причин отказа.

## **8. Система оценивания результатов промежуточной аттестации**

8.1. Оценка «зачтено» ставится обучающимся, успешно занимавшимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущей аттестации по данной дисциплине.

8.2. Оценка «не зачтено» ставится обучающемуся, имеющему задолженности по результатам текущей аттестации по данной дисциплине.

8.3. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала и дополнительной литературы, проявившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании материала.

8.4. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, проявившему полное знание материала, освоившему основную рекомендованную литературу, показавшему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и пополнению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

8.5. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, проявившему знания в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

8.6. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, показавшему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине».

## **9. Порядок продления и досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии**

9.1. Продление зачетно-экзаменационной сессии для обучающихся, пропустивших занятия в период учебного семестра, предшествующего зачетно-экзаменационной сессии допускается по уважительным причинам, к которым относятся:

- болезнь, подтвержденная справкой из медицинского учреждения, представленной в учебное структурное подразделение в течение трех дней после ее выдачи. Зачетно-экзаменационная сессия продлевается на срок, указанный в этом документе или по совокупности, в случае нескольких справок. Справка лечебного учреждения о нахождении на приеме у врача в день проведения промежуточной аттестации не является основанием для продления сроков зачетно-экзаменационной сессии;

- длительные документально подтвержденные (не менее 3 недель) служебные командировки (сборы, конференции, соревнования, конкурсы, олимпиады и пр.). Зачетно-экзаменационная сессия продлевается на срок, указанный в соответствующем документе;
- семейные обстоятельства, затрудняющие учебную деятельность обучающегося, к которым относятся заболевание близких родственников, требующее временного ухода. Вопрос о продлении зачетно-экзаменационной сессии решается на основании справки о составе семьи, а также медицинской справки, подтверждающей необходимость для данного обучающегося ухода за больным, представленной в учебное структурное подразделение. Срок продления зачетно-экзаменационной сессии определяется временем, указанным в справке, однако он не может превышать четырех недель;
- иные причины, подтвержденные документально.

9.2. Общественная, культурная, спортивная деятельность обучающегося не является уважительной причиной для продления зачетно-экзаменационной сессии, за исключением случаев, указанных в п. 9.1 настоящего Положения.

9.3. Продление зачетно-экзаменационной сессии производится на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему оригиналов медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им аттестационных испытаний. Заявление предоставляется обучающимся в соответствующее структурное подразделение филиала/многопрофильного колледжа. Продление зачетно-экзаменационной сессии осуществляется на основании распорядительного документа директора филиала/многопрофильного колледжа.

9.4. В случае продления или досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии обучающемуся соответствующим структурным подразделением оформляется зачетно-экзаменационный лист для сдачи экзамена или зачета вне группы. Форма бланка зачетно-экзаменационного листа утверждается в Университете распорядительным документом.

9.5. Если обучающийся, имеющий продление сессии по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки продления сессии, то он признается имеющим академическую задолженность и условно переводится на следующий курс обучения.

9.6. В исключительных случаях (указанных в п. 10.1 настоящего Положения), по личному заявлению обучающегося, допускается с разрешения директора по согласованию с руководителем школы/подразделением филиала досрочная сдача экзамена (зачета) по дисциплине (модулю), практике.

9.7. Досрочная сдача разрешается хорошо успевающим обучающимся при условии выполнения программы дисциплины (модуля) без освобождения от посещения текущих учебных занятий по другим дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом, при отсутствии академической задолженности по предыдущим зачетно-экзаменационным сессиям.

9.8. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации с учетом требований, установленных настоящим Положением:

- обучающийся предоставляет в структурное подразделение филиала/многопрофильного колледжа заявление (Приложение 2) о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

- соответствующее структурное подразделение филиала/многопрофильного колледжа согласовывает заявление с предметно-цикловой комиссией, с преподавателем, обеспечивающим дисциплину (модуль), с заместителем директора филиала/многопрофильного колледжа по учебной работе и оформляет индивидуальный график промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков сдачи (Приложение 3);

- на основании согласованного заявления учебное структурное подразделение филиала/многопрофильного колледжа готовит распорядительный документ за подписью директора филиала/ многопрофильного колледжа о разрешении досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии, к которому прикладывается индивидуальный график промежуточной аттестации;

- копия распоряжения в течение 3 рабочих дней доводится до сведения обучающегося и преподавателя, обеспечивающего дисциплину;

- в учебном структурном подразделении обучающемуся выдаётся индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (Приложение 3.1) на формы промежуточной аттестации, указанные в распорядительном документе, в котором проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации или формируются первичные экзаменационные листы на каждую форму аттестации.

9.9. В случае использования индивидуального зачетно-экзаменационного листа документ подлежит возврату в соответствующее структурное подразделение филиала/многопрофильного колледжа обучающимся не позднее указанной в листе последней даты его действия.

9.10. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам (модулям) при досрочной сдаче зачетно-экзаменационной сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

9.11. Досрочная сдача промежуточной аттестации всеми обучающимися группы разрешается директором филиала/многопрофильного колледжа по служебной записке ответственного структурного подразделения филиала/многопрофильного колледжа, при условии полного выполнения учебного плана. Служебная записка согласовывается с преподавателем, предметно-цикловой комиссией.

9.12. Результаты досрочной сдачи промежуточной аттестации учитываются в общей отчетности учебного структурного подразделения, а также при назначении академической стипендии.

## **10. Академические задолженности и порядок их ликвидации**

10.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины считаются академической задолженностью.

10.2 Университет/филиал и его учебные структурные подразделения обязаны создавать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

10.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.4 Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации ответственное структурное подразделение многопрофильного колледжа/филиала составляет графики ликвидации академических задолженностей, не позднее 5 дней с начала следующего семестра.

10.5 График ликвидации академических задолженностей утверждается руководителем учебного структурного подразделения многопрофильного колледжа/филиала, реализующего образовательную программу СПО, и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам сессии проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

10.6 Ликвидация академической задолженности в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

10.7 Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией.

10.8 Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия.

10.9 Состав комиссии утверждается приказом директора филиала/многопрофильного колледжа. В состав комиссии входят не менее трех преподавателей предметно-цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина, и руководитель учебного структурно подразделения.



10.10 Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты комиссионной пересдачи указываются в экзаменационном листе, который передается в соответствующее структурное подразделение филиала/ многопрофильного колледжа и подшивается к основной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

10.11 Академическая задолженность обучающимся заочной формы обучения ликвидируется во время проведения следующей экзаменационной сессии в течение одного года с момента образования академической задолженности.

## **11. Особенности проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

11.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие (при необходимости) в аудитории ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с НПР (членами комиссии));

- пользование необходимыми инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ОВЗ в аудиторию.

11.3. Все ЛНА Университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

11.4. Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся в учебных структурных подразделениях должны быть разработаны фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

11.5. По письменному заявлению инвалида или лица с ОВЗ продолжительность прохождения промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 45 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите КР (проекта) – не более чем на 15 минут.

11.6. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и обучающихся с ОВЗ обеспечивается выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

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

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

11.7. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ не позднее чем за 2 недели до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление в школу/подразделение филиала о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в многопрофильном колледже/филиале). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении процедуры промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой).

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета с учетом мнения совета обучающихся Университета, объединённого совета родителей, учебно-методического совета, утверждается приказом ректора Университета.

12.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом ректора Университета.

12.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в письменной форме, принимаются ученым советом Университета с учетом мнения совета обучающихся Университета, учебно-методического совета Университета, утверждаются ректором Университета, и вводятся в действие со дня утверждения приказом ректора Университета, и вводятся в действие со дня утверждения приказом ректора Университета.

Образец экзаменационного билета

**ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
*наименование соответствующего структурного подразделения*  
*наименование образовательной программы*

Одобрено  
на заседании ПЦК  
протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора  
филиала/многопрофильного колледжа

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование дисциплины (модуля)

**Экзаменационный билет №1**

- 1.
- 2.
- 3.

Составил:  
ДОЛЖНОСТЬ \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Образец зачетно-экзаменационной ведомости

Структурное подразделения Университета/филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Форма контроля: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка (цифра/пропись)	Подпись экзаменатора
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

Общее количество обучающихся в группе \_\_\_\_\_

Присутствовали на экзамене \_\_\_\_\_

Из них сдали на «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» / «зачтено» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» / «не зачтено» \_\_\_\_\_

Число обучающихся, не явившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Число обучающихся, не допущенных к экзамену \_\_\_\_\_

Принято учебной частью (отделением, отделом): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность)

(ФИО)

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
Форма контроля – защита курсовой работы/курсового проекта  
Дисциплина - \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Преподаватель – \_\_\_\_\_  
Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Тема	Оценка	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Общее количество обучающихся в группе - \_\_\_\_\_  
Присутствовали \_\_\_\_\_  
Из них сдали на «отлично» - \_\_\_\_\_  
на «хорошо» - \_\_\_\_\_  
на «удовлетворительно»/ зачтено- \_\_\_\_\_  
на «неудовлетворительно»/ незачтено- \_\_\_\_\_  
Число обучающихся, не явившихся - \_\_\_\_\_  
Число обучающихся, не допущенных - \_\_\_\_\_

Принято учебной частью (отделением, отделом): \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

(должность)

(ФИО)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Курс - \_\_\_\_\_

Группа - \_\_\_\_\_

Семестр - \_\_\_\_\_

Форма контроля – Квалификационный экзамен

ПМ. \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Экзаменатор - \_\_\_\_\_

Экзаменатор - \_\_\_\_\_

Дата проведения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	№ экзамен. билета/ варианта	Оценка	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Начало экзамена \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Окончание экзамена \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Общее количество обучающихся в группе - \_\_\_\_\_

Присутствовали \_\_\_\_\_

Из них сдали на «отлично» - \_\_\_\_\_

на «хорошо» - \_\_\_\_\_

на «удовлетворительно»/ зачтено- \_\_\_\_\_

на «неудовлетворительно»/ незачтено- \_\_\_\_\_

Число обучающихся, не явившихся - \_\_\_\_\_

Число обучающихся, не допущенных - \_\_\_\_\_

Председатель квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О. полностью

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О. полностью

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О. полностью

Принято учебной частью (отделением, отделом): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (ФИО) (подпись)





Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. полностью

Принято учебной частью (отделением, отделом):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (ФИО) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Образец индивидуального графика промежуточной аттестации

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УВР

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный график промежуточной аттестации

обучающийся курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Форма отчетности	Дата проведения	Подпись преподавателя

С графиком ознакомлен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

*(подпись)*