

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ПГНИУ  
«28» июня 2017 г., Протокол № 11  
«27» июня 2018, Протокол № 10  
«24» февраля 2021, Протокол № 6  
«26» мая 2021, Протокол № 9  
«29» июня 2022, Протокол № 10

**УТВЕРЖДАЮ**



Д.Г. Красильников

2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования**

**«Пермский государственный национальный исследовательский университет»**

(с изменениями, внесенными Ученым советом ПГНИУ 27.06.2018, 24.02.2021, 26.05.2021, 29.06.2022)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Пермском государственном национальном исследовательском университете (далее – Положение) определяет:

- формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся;
- периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе, порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) по всем образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в ПГНИУ.

1.3. Итоговая аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ПГНИУ.

1.4. Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа являются одним из видов учебной и методической работы преподавательского состава. Участие в мероприятиях текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным условием обучения для всех обучающихся Колледжа.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Уставом Пермского государственного национального исследовательского университета;

– Положением о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных результатов студентов Пермского государственного национального исследовательского университета; (Далее – Положение о БРС);

– иными локальными нормативными актами Пермского государственного национального исследовательского университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

2.1. Обучающиеся Колледжа – физические лица, осваивающие программы среднего профессионального образования в ПГНИУ.

2.2. ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования.

2.3. ФГОС СПО – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

2.4. Колледж – Колледж профессионального образования.

2.5. ПЦК – предметная (цикловая) комиссия.

2.5.1. Электронная зачетная книжка – это электронная форма документа обучающегося, формируемая в Единой телеинформационной системе ПГНИУ, в котором в течение всего периода обучения осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы. Электронная зачетная книжка отражается в личном кабинете обучающихся в Единой телеинформационной системе ПГНИУ, являющимся официальным способом информирования обучающихся о ходе образовательного процесса.

2.6. Учебный период (триместр) – период, выделяемый в рамках учебного года (курса).

2.7. Рабочая программа дисциплины – документ, включающий в себя перечень планируемых результатов обучения, содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов по разным видам работы, описание мероприятий текущего контроля успеваемости, включая фонд оценочных средств, перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, перечень основной и дополнительной учебной литературы, методические указания для обучающихся, описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса.

2.8. Программа практики – документ, включающий в себя перечень планируемых результатов обучения, содержание практики, указание отчетности по практике, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, необходимых для проведения практики.

2.9. Программа профессионального модуля – документ, включающий в себя паспорт программы профессионального модуля (область применения программы, цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля, количество часов на освоение программы профессионального модуля), результаты освоения профессионального модуля, структуру и содержание профессионального модуля (тематический план профессионального модуля, содержание обучения по профессиональному модулю), требования к форме, содержанию и проведению экзамена (квалификационного).

2.10. ЕТИС ПГНИУ – Единая телеинформационная система ПГНИУ.

2.11. БРС – балльно-рейтинговая система оценки образовательных результатов обучающихся.

2.12. Текущий контроль успеваемости (текущий контроль) – проверка отдельных умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций, необходимых для освоения учебной дисциплины. Текущий контроль предназначен для проверки достижения обучающимися отдельных учебных целей и выполнения части задач программы учебной дисциплины и обеспечивает оценку знаний, умений и навыков обучающихся.

2.13. Объект оценивания – продукт учебной деятельности или действия обучающегося, позволяющий оценить его знания, умения, навыки и компетенции, характеризующий подготовленность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.14. Мероприятие текущего контроля (контрольное мероприятие) – проводимое в часы аудиторной или самостоятельной работы обучающихся мероприятие, в результате которого они должны

создать и предъявить объекты оценивания, позволяющие оценить знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися в процессе освоения дисциплины. График проведения контрольных мероприятий и их содержание регламентируется рабочей программой дисциплины и расписанием занятий. В ПГНИУ применяются следующие виды контрольных мероприятий для обучающихся Колледжа:

- письменное (ПКМ), проводимое в письменной форме в аудиторные часы или часы самостоятельной работы обучающегося с последующей проверкой объекта оценивания преподавателем без участия обучающегося. Может проводиться в форме письменной контрольной работы, теста, коллоквиума и т.п.;

- защищаемое (ЗКМ), проводимое в аудиторные часы или часы самостоятельной работы обучающегося в письменной форме с дальнейшим собеседованием с преподавателем по выполненной работе;

- необъективируемое контрольное мероприятие, объектом оценивания которого является процесс деятельности обучающегося. Процедура оценивания не предполагает фиксацию объекта оценивания на каких-либо материальных носителях.

2.15. Итоговое контрольное мероприятие (ИКМ) – мероприятие промежуточной аттестации, проводимое в письменной и(или) устной форме. ИКМ является последним контрольным мероприятием в графике контрольных мероприятий по дисциплине и проводится в период промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса.

2.16. Экзамен – вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Может проводиться по нескольким дисциплинам, входящим в учебный план (комплексный экзамен).

2.17. Зачет – вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в шкале «зачтено» / «не зачтено».

Учебным планом так же предусматривается зачет с дифференцированной (в четырехбалльной шкале) оценкой по дисциплине (далее – дифференцированный зачет). Дифференцированный зачет может проводиться по нескольким дисциплинам, входящим в учебный план (комплексный дифференцированный зачет).

2.18. Повторное контрольное мероприятие – контрольное мероприятие, проводимое вне графика контрольных мероприятий и позволяющее обучающимся ликвидировать задолженность по контрольному мероприятию. Проведение повторного ИКМ не допускается.

2.19. Курсовая работа – самостоятельная учебная работа обучающихся, выполняемая под руководством преподавателя по учебным дисциплинам и(или) профессиональному модулю с целью углубленного изучения какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (модуля).

2.20. Промежуточная аттестация – процедура оценивания образовательных результатов обучающихся, полученных ими в результате освоения дисциплин, прохождения практик, выполнения курсовых работ, предусмотренная календарным учебным графиком. Видами промежуточной аттестации являются: итоговое контрольное мероприятие, экзамен (квалификационный).

2.21. Период промежуточной аттестации – период, выделенный в календарном учебном графике для проведения мероприятий промежуточной аттестации.

2.22. Мероприятия промежуточной аттестации – мероприятия, организуемые с целью проверки умений, знания, практического опыта и освоенных компетенций, получаемых обучающимися в процессе освоения части (модуля) или полного объема дисциплины, прохождения практик, выполнения курсовых работ и проводимые в виде:

- защиты отчетов (проектов) с целью проверки знаний, умений, навыков и компетенций, получаемых обучающимися в процессе прохождения практик, выполнения курсовых работ;

- экзаменов и зачетов с целью проверки знаний, умений, навыков и компетенций, получаемых обучающимися в процессе освоения дисциплин (модулей) в рамках ОП, реализуемых на основе ФГОС СПО.

- экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, представляющего собой форму независимой оценки знаний обучающихся с участием работодателей.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПОРЯДОК ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ**

3.1. Текущий контроль успеваемости проводится по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу.

3.2. Рабочая программа дисциплины должна предусматривать время для проведения текущего контроля, включаемое в общую трудоемкость дисциплины. В программе дисциплины в обязательном порядке определяется последовательность проведения контрольных мероприятий, их вид, приводится описание образовательных результатов, которые должны быть достигнуты в процессе освоения учебной дисциплины и контролируются в ходе каждого контрольного мероприятия, приводятся примерные контрольные задания.

3.3. Информация о контрольных мероприятиях, планируемых в текущем учебном периоде (график, виды и формы контрольных мероприятий, правила оценивания и использования результатов контрольных мероприятий) доводится до обучающихся через его личный кабинет в системе ЕТИС ПГНИУ до начала учебного года, а также преподавателем на первом занятии, проводимом по дисциплине в учебном периоде.

3.4. Текущий контроль проводится строго в соответствии с графиком проведения контрольных мероприятий. В случае отсутствия преподавателя, проводящего занятия по дисциплине, председатель ПЦК обеспечивает его замену или перенос контрольного мероприятия.

3.5. Повторное контрольное мероприятие проводится в текущем учебном периоде в соответствии с графиком обязательных присутственных часов преподавателя. В течение первого месяца учебного периода преподаватель формирует данный график с учетом занятости студентов в учебном процессе текущего учебного периода.

Повторное контрольное мероприятие для обучающихся, не прошедших мероприятие текущего контроля по уважительным причинам, проводится не более 2-х раз, по неуважительным причинам (в том числе, если в результате прохождения контрольного мероприятия обучающимся не преодолено пороговое количество баллов) – не более 1-го раза.

3.6. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие. Объем и уровень усвоения обучающимися учебного материала оценивается в соответствии с правилами оценивания, приведенными в рабочей программе дисциплины.

Оценка может быть выражена в четырехбалльной шкале традиционной системы оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), в шкале «зачтено»/«не зачтено», а также выражена в баллах БРС.

3.7. Преподаватели фиксируют результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в электронной ведомости в разделе «Учебная деятельность» ЕТИС ПГНИУ с помощью приложения «Текущий контроль».

3.8. Обучающемуся обеспечивается возможность получать информацию о результатах текущего контроля успеваемости через его личный кабинет в ЕТИС ПГНИУ.

3.9. Рабочие программы дисциплин, входящих в учебные планы студентов, обучающихся в соответствии с Положением о БРС, помимо определения видов контрольных мероприятий текущего контроля, описания целей контроля и примерных контрольных заданий в обязательном порядке должны содержать:

- указание максимального количества баллов, которое студент может получить при прохождении каждого контрольного мероприятия;
- указание критериев оценки и количества баллов, которые студент может получить по каждому критерию;
- описание требований к объекту оценивания, включающих набор условий, при которых объект оценивания может быть принят к оценке;
- описание процедуры оценивания;
- указание порогового количества баллов, при котором контрольное мероприятие считается пройденным.

3.10. Рабочая программа дисциплины должна включать не менее трех контрольных мероприятий в учебном периоде.

3.11. Результаты контрольных мероприятий заносятся преподавателями в электронные ведомости учета текущей успеваемости в ЕТИС в течение 12 рабочих дней после проведения контрольного мероприятия.

Баллы, полученные на итоговом контрольном мероприятии, заносятся преподавателем в ЕТИС не позднее даты окончания периода промежуточной аттестации.

3.12. Пункт удален по решению Ученого совета ПГНИУ от 28.04.2021.

3.13. Обучающийся должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

3.14. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен явиться для прохождения повторного контрольного мероприятия в обязательные присутственные часы преподавателя, проводящего занятия по дисциплине.

3.15. Во время проведения мероприятий текущего контроля обучающиеся Колледжа по решению преподавателя могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и содержится в рабочих программах дисциплин, практик, НИР и т.д. Использование иных, неразрешенных преподавателем материалов, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, иные нарушения обучающимся порядка проведения мероприятия текущего контроля являются основанием для представления обучающемуся «0» за мероприятие контроля, проводимое с применением балльно-рейтинговой системы (далее – БРС) или «неудовлетворительно» при проведении мероприятия контроля без применения БРС.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

4.1. Виды мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом образовательной программы. Форма проведения мероприятий (письменная, письменно-устная, защита работы (проекта) и др.), а также критерии оценки устанавливаются рабочими программами дисциплин, программами практик.

Мероприятия промежуточной аттестации проводятся только в учебных аудиториях.

4.2. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования 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).

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

4.3. В одном учебном периоде по дисциплине предусматривается только один вид мероприятий промежуточной аттестации: экзамен или зачет.

4.4. В случае применения БРС, оценка по дисциплине определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода, а также на итоговом контрольном мероприятии, проводимом в период промежуточной аттестации.

Если по каждому из контрольных мероприятий и ИКМ набрано количество баллов не меньше минимально необходимого, в ведомость выставляется положительная оценка. Суммарное количество баллов автоматически переводится в формат традиционной оценки в соответствии с Положением о БРС.

В случае, если будет установлено, что обучающийся не принял участие в одном или более контрольных мероприятиях и (или) не набрал минимального количества баллов хотя бы по одному из них, в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

4.5. Расписание ИКМ для всех форм обучения составляется отделом учебно-методической работы, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

4.6. ИКМ в виде экзамена проводится, как правило, лектором потока. Зачет принимается преподавателем, читающим лекции или проводящим практические занятия по данной дисциплине.

В случае отсутствия указанных преподавателей, а также с целью контроля качества обучения, зачет или экзамен, с разрешения председателя ПЦК зачет или экзамен может принять другой преподаватель.

даватель, имеющий соответствующую квалификацию.

4.7. Мероприятия промежуточной аттестации принимаются только у обучающихся, внесенных в зачетную или экзаменационную ведомости.

4.8. Присутствие на мероприятиях промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора ПГНИУ (проректора по учебной работе ПГНИУ, директора колледжа) не допускается.

4.9. Во время проведения мероприятий промежуточной аттестации обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и содержится в рабочих программах дисциплин, практик, НИР и т.д. Использование иных, неразрешенных преподавателем материалов, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, иные нарушения обучающимся порядка проведения мероприятия промежуточной аттестации являются основанием для проставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

4.10. Результат проведения мероприятия промежуточной аттестации фиксируется в экзаменационных (зачетных) ведомостях.

Экзаменационные (зачетные) ведомости по курсовой работе, практике преподаватель должен получить в отделе по работе с контингентом Колледжа.

Экзаменационные (зачетные) ведомости по дисциплинам (модулям) заполняются и подписываются в электронном виде в ЕТИС. По истечении пяти рабочих дней после окончания периода промежуточной аттестации экзаменационные (зачетные) ведомости распечатываются, подписываются директором колледжа и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

Для проведения комплексного экзамена отделом по работе с контингентом Колледжа выдаются отдельные ведомости на все дисциплины, входящие в ИКМ.

4.11. Экзаменационная и зачетная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся и подлежат обязательной регистрации в специальном журнале выдачи ведомостей.

4.12. При прохождении мероприятий промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить студенческий билет.

4.13. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в экзаменационные (зачетные) ведомости и в электронную зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационные (зачетные) ведомости. Неявка на мероприятие промежуточной аттестации по объявленному расписанию или в установленное преподавателем время отмечается в экзаменационной ведомости.

4.14. После проведения мероприятия промежуточной аттестации по курсовой работе, практике преподаватель обязан лично сдать экзаменационную (зачетную) ведомость в отдел по работе с контингентом Колледжа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения мероприятия. Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

Отдел по работе с контингентом Колледжа проводит контроль предоставления информации о результатах промежуточной аттестации на следующий рабочий день после окончания периода промежуточной аттестации.

4.15. Отдел по работе с контингентом Колледжа на основе экзаменационной ведомости уточняет причину неявки обучающегося на мероприятие промежуточной аттестации и в течение трех рабочих дней принимает соответствующее решение о порядке его последующего прохождения.

4.16. Обучающемуся, который не смог пройти мероприятие промежуточной аттестации в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, директор Колледжа своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки прохождения этого мероприятия, в том числе во время промежуточной аттестации.

4.17. Промежуточная аттестация обучающихся по очной форме может быть продлена приказом ректора на основании личного заявления обучающегося при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов. Промежуточная аттестация продлевается с момента начала нового учебного периода на число дней болезни (других уважительных обстоятельств), которые совпали с днями подготовки и сдачи экзамена, пропущенного обучающимся.

В случае длительной болезни обучающегося во время учебного триместра (более 2-х недель) промежуточная аттестация продлевается на число дней болезни, но не более чем на один месяц, с момента начала нового учебного периода.

Подтверждающие документы регистрируются и хранятся в личном деле обучающегося.

4.18. В исключительных случаях директор Колледжа имеет право разрешать обучающимся досрочное прохождение мероприятий промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам в пределах учебного периода с изданием соответствующего распоряжения.

4.19. Для прохождения мероприятия промежуточной аттестации вне установленных сроков студент обязан получить экзаменационный лист в отделе по работе с контингентом Колледжа. Экзаменационный лист регистрируется в специальном журнале и содержит номер, наименование дисциплины, ФИО преподавателя, ФИО обучающегося, курс, группу, срок действия, подпись директора Колледжа. Оценка заносится в экзаменационный лист.

4.20. Преподавателю запрещается проводить мероприятие промежуточной аттестации вне установленных сроков без предъявления студентом экзаменационного листа.

4.21. Отдел по работе с контингентом Колледжа производит соответствующую отметку в журнале регистрации экзаменационных листов.

4.22. Неудовлетворительные результаты, полученные во время промежуточной аттестации по дисциплинам и иным видам учебной деятельности обучающихся, а также отсутствие обучающихся на мероприятиях промежуточной аттестации по неуважительным причинам признаются академической задолженностью.

4.23. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по части дисциплины, изучаемой в течение нескольких учебных периодов, допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в текущем учебном периоде.

4.24. Обжалование результатов мероприятия промежуточной аттестации проводится на основании мотивированного заявления обучающегося на имя директора Колледжа. Заявление на обжалование обучающийся имеет право подать в течение двух календарных дней после проведения мероприятия промежуточной аттестации. В течение двух недель после принятия заявления, распоряжением директора назначается апелляционная комиссия. В состав апелляционной комиссии входит преподаватель, проводивший мероприятие промежуточной аттестации, эксперт по дисциплине и директор (заместитель директора по контингенту) Колледжа. Основанием для изменения оценки, полученной на мероприятии промежуточной аттестации, является протокол апелляционной комиссии.

## **5. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

5.1. Обучающийся обязан явиться на мероприятие промежуточной аттестации в соответствии со временем, определяемым расписанием ИКМ.

5.2. При наличии уважительных причин неявки для участия в мероприятии промежуточной аттестации обучающийся обязан в течение 3-х рабочих дней сообщить об этом в отдел по работе с контингентом Колледжа.

5.3. Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятии промежуточной аттестации, обучающийся обязан представить в отдел по работе с контингентом Колледжа в течение месяца с момента проведения мероприятия. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим на мероприятии без уважительных причин.

5.4. Обучающимся по их личному заявлению распоряжением директора Колледжа может быть установлен индивидуальный график обучения, который утверждается начальником учебно-методического управления ПГНИУ. Решение о переходе обучающегося на индивидуальный график обучения принимается Педагогический совет Колледжа.

5.5. Для прохождения мероприятия промежуточной аттестации вне установленных сроков обучающийся должен получить экзаменационный лист в отделе по работе с контингентом Колледжа.

5.6. Повторное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (повторная сдача курсовой работы) с целью повышения положительной оценки разрешается ректором ПГНИУ (проректо-

ром по учебной работе ПГНИУ) по представлению директора Колледжа по завершению промежуточной аттестации, но не более 2-х раз за весь период обучения по образовательной программе.

Повторное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (повторная сдача курсовой работы) с целью повышения положительной оценки допускается до начала периода, установленного в календарном учебном графике для государственной итоговой аттестации (подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи государственного экзамена).

5.7. Документ, подтверждающий плохое самочувствие обучающегося в день проведения мероприятия промежуточной аттестации, предъявленный обучающимся после его прохождения, не является основанием для аннулирования оценки полученной обучающимся в рамках мероприятия промежуточной аттестации в этот день.

## **6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

6.1. Обучающиеся Колледжа обязаны ликвидировать академическую задолженность.

В случае использования для оценки знаний БРС, для ликвидации академической задолженности по дисциплине обучающийся должен набрать минимальное количество баллов по всем контрольным мероприятиям, предусмотренным РПД. Преподаватель имеет право провести контрольное мероприятие, позволяющее обучающемуся ликвидировать задолженность сразу по нескольким контрольным мероприятиям.

6.2. Обучающиеся Колледжа, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно мероприятия промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам и другим видам учебной деятельности, но не более двух раз. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз создается предметная комиссия. Состав предметных комиссий определяется распоряжением директора Колледжа. Как правило, в состав комиссии входят преподаватель и председатель ПЦК, в которую входит дисциплина, и директор (заместитель директора).

Предметная комиссия проводит комплексное контрольное мероприятие, обеспечивающее проверку уровня сформированности у обучающегося всех компетенций, предусмотренных РПД.

В целях урегулирования разногласий, возникших между обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и педагогическими работниками, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений вправе изменить состав комиссии для ликвидации академической задолженности.

6.3. Повторные мероприятия промежуточной аттестации проводятся по завершению периода промежуточной аттестации, установленного календарным учебным графиком.

6.4. Повторные мероприятия промежуточной аттестации проводятся только в учебных аудиториях.

6.5. Графики работы предметных комиссий формируются отделом по учебно-методической работе и представляются в учебно-методическое управление ПГНИУ в сроки, установленные п.6.8.

6.6. Графики работы предметных комиссий доводятся до сведения обучающихся через отдел по работе с контингентом Колледжа, а также через личные кабинеты обучающихся в системе ЕТИС ПГНИУ.

6.7. Обучающиеся колледжа по очной форме в соответствии с триместровым календарным учебным графиком должны ликвидировать академическую задолженность, полученную по результатам промежуточной аттестации осеннего учебного периода – до 1 апреля текущего года, полученную по результатам промежуточной аттестации весеннего учебного периода – до 1 ноября следующего года, полученную по результатам промежуточной аттестации летнего учебного периода – до 1 декабря следующего учебного года.

Обучающиеся выпускных курсов обязаны ликвидировать академические задолженности по результатам промежуточной аттестации осеннего учебного периода – до 1 апреля текущего учебного года, полученные по результатам промежуточной аттестации весеннего и летнего учебных периодов – не позднее, чем за 6 календарных дней до даты первого государственного аттестационного испытания.

6.7.1. Сроки ликвидации академических задолженностей, указанные в п.6.7 могут быть изменены приказом ректора на основании представления начальника учебно-методического управления, в исключительных случаях (в том числе неблагоприятная санитарно-эпидемиологическая обстановка



в регионе; ограничения на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан; в связи с болезнью обучающегося или другими уважительными причинами, подтвержденными документально).

6.8. Графики работы предметных комиссий должны быть представлены в учебно-методическое управление ПГНИУ и доведены до сведения обучающихся не позднее 1 февраля для предметных комиссий по приему академической задолженности, образовавшейся в результате промежуточной аттестации осеннего триместра, не позднее 1 июня для предметных комиссий по приему академической задолженности, образовавшейся в результате промежуточной аттестации весеннего триместра, не позднее 1 октября для предметных комиссий по приему академической задолженности, образовавшейся в результате промежуточных аттестаций летнего триместра.

6.9. Обучающиеся Колледжа, не ликвидировавшие академическую задолженность в присутствии предметной комиссии, а также не явившиеся без уважительных причин на заседание предметной комиссии для ликвидации академической задолженности в сроки, установленные графиком ее работы, отчисляются за невыполнение учебного плана в порядке, установленном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования в ПГНИУ.

6.10. Документ, подтверждающий плохое самочувствие обучающегося в день ликвидации академической задолженности (в том числе в присутствии предметной комиссии), предъявленный обучающимся после проведения этого мероприятия, не является основанием для аннулирования оценки, полученной им в рамках повторного мероприятия промежуточной аттестации в этот день.

## 7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. На основании результатов промежуточной аттестации ректор ПГНИУ, проректор по учебной работе ПГНИУ, директор Колледжа, учебно-методическое управление и председатели ПЦК изучают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

7.2. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются на заседаниях Педагогического совета Колледжа.

## 8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом ПГНИУ и вводится в действие приказом ректора.

8.2. Изменения в настоящее утверждаются Ученым советом ПГНИУ и вводятся в действие приказом ректора.

Мнение профсоюзной организации студентов учтено

Мнение Совета обучающихся учтено


Проректор по учебной работе

 С.О. Макаров

Начальник учебно-методического управления

 Е.В. Бабушкина

Правовой отдел

Правовой отдел  
Ведущий  
юрисконсульт  
Н.Ф. Бобылева 

Председатель профкома студентов

 А.С. Умнова

Председатель Совета обучающихся

 А.Е. Маковеев