

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся ЮГУ

Протокол № 129
«18» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Т.Д. Карминская
«19» _____ 2017 г.

ПРИНЯТО

ученым советом Университета

Протокол № 10
«19» апреля 2017 г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Версия №1

СМК ЮГУ П – 151 – 2017

Изм.№	Изм.№

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора Университета № 1-444 от 19 04 20 17 г.

г. Ханты-Мансийск

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 –2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель первого проректора



Гринаш О.А.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Кучин Р.В.

Начальник
административно-правового
управления



Коцюрко Е.П.
19.04.2017г

Начальник информационно-
аналитического управления



Митрохина Е.А.

Начальник учебно-методического
отдела



Комсюкова Л.В.

Начальник управления по
делопроизводству и общим вопросам



Казаева Л.И.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО заместителем первого проректора.
- 2 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П – 125 – 2016. Версия № 1 Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования, введенного в действие приказом от 12.01.2017 г. № 1-15.

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», 2017

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

Содержание

Лист согласования.....	2
1. Назначение и область применения	5
2. Нормативные ссылки	5
3. Термины, обозначения, сокращения.....	5
4. Общие положения.....	6
5. Обязанности и права обучающихся.....	7
6. Обязанности и права преподавателя.....	7
7. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся.....	8
8. Академические задолженности и порядок их ликвидации	12
10. Заключительные положения	13
Приложение 1	14
Приложение 2	15
Приложение 3	19
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	20
Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа.....	21

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

1. Назначение и область применения

Настоящее 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), формы контроля и периодичность.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Уставом ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (новая редакция), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2015 года № 1234 с изменениями и дополнениями;
- Положением о порядке условного перевода обучающихся, СМК ЮГУ П-19-2015, принятое ученым советом Университета (протокол № 16 от 29.10.2015 г.), введенное в действие приказом от 30.10.2015 № 1-763;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- Иными локальными нормативно - правовыми актами, регламентирующими в Университете организацию и обеспечение учебного процесса.

3. Термины, обозначения, сокращения

3.1 В документе используются следующие сокращения:

ШССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

ФГОС СПО – федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования.

В положении используются следующие термины и определения:

	ФГБОУ ВО «Огорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 –2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

Программа подготовки специалистов среднего звена – система нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия, порядок и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников.

Учебно-методический комплекс дисциплины включает рабочую программу дисциплины и набор учебных изданий, учебно-методических и справочных материалов для обучающихся и преподавателя, материалов для текущего и промежуточного контроля, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по конкретной дисциплине учебного плана, обеспечивающий реализацию соответствующей образовательной технологии и формирование компетенций, заданных ФГОС СПО специальности.

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

Рубежная аттестация – форма контроля, которая осуществляется по более или менее самостоятельным разделам - дидактическим единицам или учебным модулям дисциплины и проводится по окончании изучения дидактической единицы или модуля в заранее установленное время.

Промежуточная аттестация - это предусмотренная учебным планом форма контроля в виде экзамена в сессионный период и/или зачета по дисциплине в целом.

Экзаменационная сессия - совокупность экзаменов промежуточной аттестации.

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.

4. Общие положения

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

- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности;
- отчисления обучающихся, имеющих академическую задолженность.

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

4.3 Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации знаний обучающихся несет заместитель директора по учебной работе, а по конкретным

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

дисциплинам (междисциплинарным курсам) – преподаватели, проводившие аудиторные занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заместитель директора по УР назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

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, полноты приобретённых им компетенций, а также уровня знаний, умений и навыков по изученным дисциплинам, осуществляемой в период сессии.

5. Обязанности и права обучающихся

5.1. Обучающийся обязан:

- сдать в период промежуточной аттестации дисциплины в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном настоящим Положением;
- предъявлять преподавателю зачетную книжку в начале зачета или экзамена;
- не опаздывать на зачет или экзамен;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок;
- в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его.

5.2. Обучающийся вправе:

- пользоваться представленными на зачет или экзамен программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых утвержден председателем соответствующей предметно-цикловой комиссии.

6. Обязанности и права преподавателя

6.1. Преподаватель обязан:

- перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость в учебной части филиала;
- принимать экзамены или зачеты у обучающихся при наличии у них зачетных книжек и /или экзаменационного листа;
- по окончании аттестации в тот же день сдать оформленную экзаменационную ведомость в учебную часть;
- не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость исправления;
- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием сессии.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

6.2. Преподаватель вправе:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;
- поставить зачет без опроса обучающихся, которые активно участвовали на практических (лабораторных) занятиях и выполнили все контрольные точки по данной дисциплине (модулю).

7. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

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

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

7.3. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием экзаменационных сессий (летней и зимней). Перечень дисциплин, выносимых на экзаменационную сессию, определяется учебным планом по специальности. Расписание экзаменационных сессий составляется учебной частью и утверждается заместителем директора по учебной работе.

7.4. Промежуточная аттестация может включать не более 8 экзаменов в течение учебного года. При освоении программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному учебному плану в течение учебного года предусматривается не более 20 экзаменов.

7.5. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается.

7.6. Организацию промежуточной аттестации знаний осуществляет учебная часть. Специалисты учебной части готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления. В функции учебной части входит:

- оформление и регистрация аттестационных ведомостей;
- оформление и регистрация ведомостей промежуточной аттестации
- составление графиков ликвидации академических задолженностей;
- заполнение учебных карточек обучающихся и др.

7.7. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, могут быть допущены к промежуточной аттестации только после полной оплаты стоимости обучения за текущий семестр.

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

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

7.9. Оценка качества выполнения курсовых работ проводится руководителем курсовой работы (проекта) в форме ее защиты обучающимся. Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы разрабатываются преподавателем, и доводятся до сведения обучающихся.

7.10. Руководителем курсовой работы (проекта) выставляется оценка, которая проставляется в ведомость промежуточной аттестации и в зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» указывается только в ведомости промежуточной аттестации. Обучающиеся, не представившие курсовую работу в срок или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

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

7.12. Дифференцированный зачет (зачет) проводится по дисциплине согласно учебного плана. Форма проведения дифференцированного зачета (устная, письменная, тестирование) ежегодно устанавливается филиалом и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы для устного или письменного итогового зачета, тестовые задания, методические рекомендации по подготовке к письменному зачету разрабатываются и утверждаются соответствующей предметно-цикловой комиссией и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала зачетной сессии.

7.13. Экзамен служит формой проверки качества освоения обучающимися знаний, умений и общих компетенций в предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. Форма проведения экзамена ежегодно определяется предметно-цикловой комиссией, доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы и практические задания для экзамена разрабатываются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты (Приложение 1) утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии, подписываются председателем предметно-цикловой комиссии с указанием номера протокола и даты утверждения. Экзамены проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и расписанием экзаменационной сессии. Перед экзаменом в каждой группе проводится консультация.

7.14. Для обучающихся очной форме 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. Допускается досрочная сдача экзаменов после полного освоения программы дисциплины по личному заявлению студента при наличии приказа директора филиала, без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

7.15. При реализации программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному плану на подготовку к экзамену отводится не менее 1 дня.

7.16. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, 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. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы курса.

7.17. 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. Длительность устного экзаменационного опроса не должна превышать 15 минут.

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

7.19. 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 в течение 3-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзамена. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

7.20. Критерии оценки знаний, умений обучающихся по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) определяются в фондах оценочных средств. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки считаются имеющими академическую задолженность.

7.21. 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 только с разрешения заместителя директора по учебной работе.

7.22. 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 ведомость преподаватель передает в учебную часть.

7.23. Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

разрешения преподавателя. Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с зачета или экзамена и в ведомости им проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

7.24. 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 учебную часть о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося на имя заместителя директора по учебной работе предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей сессии. При отсутствии в учебной части информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.25. После завершения сессии обучающиеся сдают зачетные книжки классному руководителю, который передает их в учебную часть. При ликвидации академической задолженности, зачетные книжки выдаются обучающимся в день передачи зачета или экзамена, защиты курсовой работы, практики.

7.26. По результатам летней сессии обучающиеся:

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

- имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.27. Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг после оплаты стоимости обучения за следующий семестр. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в этом приказе устанавливаются сроки продления сессии.

7.28. 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 устанавливаются сроки продления сессии.

7.29. 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.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

7.30. Допуск обучающихся заочной формы обучения осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется в период экзаменационной сессии.

8. Академические задолженности и порядок их ликвидации

8.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом директора им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

8.2. 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.

8.3. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации учебная часть составляет графики ликвидации академических задолженностей, не позднее 5 дней с начала семестра.

График ликвидации академических задолженностей (Приложение 3) утверждается заместителем директора по учебной работе 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.

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

8.5. 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.

8.6. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей предметно-циклового комиссии, за которой закреплена дисциплина, и заместитель директора по учебной работе. Состав комиссии утверждается приказом директора. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который передается в учебную часть и подшивается к основной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

8.7. Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

9. Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость

9.1. Обучающийся, не ликвидировавший хотя бы одну академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, на основании представления заместителя директора по учебной работе (заведующей отделением) приказом директора отчисляется на основании Положения о порядке и основаниях отчисления обучающихся из ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

9.2. Обучающийся получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины, на основании представления заместителя директора по учебной работе (заведующей отделением) приказом директора отчисляется на основании Положения о порядке и основаниях отчисления обучающихся из ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

9.3. В указанных случаях образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе образовательной организации по причине невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.4. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость, условно переведенного на следующий курс, в приказ об итогах сессии вносится изменение и обучающийся отчисляется с того курса, по дисциплинам которого не выполнен учебный план.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждается ректором Университета.

10.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения ректором Университета.

10.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в письменной форме, принимаются ученым советом Университета, утверждаются ректором Университета, и вводятся в действие со дня утверждения ректором Университета.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	

Приложение 2

Образец зачетно-экзаменационной ведомости

(филиал) 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 « _____ » _____ 2016г.

№ 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 _____

Зав. учебной части дневного отделения:

(Заведующий отделением) _____ / _____ /

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Курс _____ Группа _____ Семестр _____
 Форма контроля – защита курсовой работы/курсового проекта
 Дисциплина - _____
 Специальность _____
 Преподаватель – _____
 Дата проведения «__» _____ 2016 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 - _____

Зав. отделением _____
 «__» _____ 2016 г.
 М.П.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Курс - ____

Группа - _____

Семестр - ____

Форма контроля – Квалификационный экзамен

ПМ. ____ . _____

Специальность _____

Экзаменатор - _____

Экзаменатор – _____

Дата проведения « ____ » _____ 2016 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» - _____

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

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

Зав. дневным
отделением

_____ /
подпись

_____ /
Ф.И.О. полностью

« _____ » _____ 2016г.

МП

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

Приложение 3

Образец графика ликвидации академической задолженности

_____ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

График ликвидации академической задолженности

Дата ликвидации задолженности	Предмет/Дисциплина	Ф.И.О студента, группа	Ф.И.О. преподавателя/члены комиссии

Директор филиала _____ / _____ /

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 151 –2017
	Система менеджмента качества Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования	Версия № 1

Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

Копии:

Учебно-методический отдел – 1 экз.;

Отдел кадров – 1 экз.;

Информационно-аналитическое управление – 1 экз.;

Все филиалы – 1 экз.;

Ректорат – 1 экз.

Оригинальные экземпляры:

Административно-правовое управление – 1 экз.;

Ученый секретарь ученого совета – 1 экз.