



## МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИВАНОВСКАЯ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ  
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ  
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И  
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

### ПРИКАЗ

09.04.2024

г. Иваново

№ 355

**Об утверждении Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность в Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России**

В целях совершенствования образовательной деятельности в Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность в Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России от 19 апреля 2021 № 417 «Об утверждении Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность в Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России».

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника академии по учебной работе подполковника внутренней службы А.С. Федоринова.

Начальник академии

И.А. Малый

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Ивановской  
пожарно-спасательной академии  
ГПС МЧС России  
от 09.04. 2024 № 355

Положение  
о проведении промежуточной аттестации обучающихся по программе  
подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.04 Пожарная  
безопасность в Ивановской пожарно-спасательной академии  
ГПС МЧС России

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.04 «Пожарная безопасность» в Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (далее-положение, академия соответственно) разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2014 года № 354 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 20.02.04 «Пожарная безопасность»;

приказа Министерства просвещения РФ от 07 июля 2022 года № 537 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность»;

приказа Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказа МЧС России от 22 декабря 2020 года № 983 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в интересах обороны и безопасности государства в образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении МЧС России»;

Уставом Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России.

2. Настоящее положение регламентирует порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся академии по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность (далее – обучающиеся).

3. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебной дисциплины (профессионального модуля) образовательной программы и проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

4. Промежуточная аттестация обучающихся является составной частью контроля качества подготовки обучающихся в академии.

5. Целью проведения промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умений применять полученные знания для решения практических задач, а также навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при освоении основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность за определенный период обучения.

6. На всех кафедрах академии при проведении промежуточной аттестации обучающихся профессорско-преподавательским составом (далее-преподаватели) должно быть обеспечено единство требований к уровню знаний обучающихся, единый подход к организации промежуточной аттестации.

7. Объем и уровень усвоения обучающимися учебного материала оцениваются количественной оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8. Критерии оценки знаний обучающихся:

«отлично» - обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и деятельностью МЧС России, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать материал, не допускает ошибок;

«хорошо» - обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

«удовлетворительно» - обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, не совсем правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

«неудовлетворительно» («не зачтено») - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большим затруднением выполняет практические задания, задачи.

9. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость по форме в соответствии с приложением № 1, экзаменационную (зачетную) ведомость для индивидуальной сдачи по форме в соответствии с приложением № 2 зачетную книжку и учебную карточку обучающегося по форме в соответствии с приложением № 3.

Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляются только в экзаменационную (зачетную) ведомость и учебную карточку обучающегося.

10. Положение распространяется на все структурные подразделения академии, осуществляющие подготовку по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность.

## 2. Промежуточная аттестация обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность

11. Проведение промежуточной аттестации регламентируется учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин (профессиональных модулей), календарным графиком учебного процесса и расписанием проведения учебных занятий, зачетов и экзаменов.

12. Промежуточная аттестация обучающихся - аттестация по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) или разделам учебных дисциплин, изученным в течение семестра.

13. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме:  
зачетов за полный курс или часть (раздел) учебной дисциплины (профессионального модуля);  
экзаменов за полный курс или часть (раздел) учебной дисциплины (профессионального модуля);  
защиты отчетов по практике;  
защиты курсовых работ (проектов) и др.

14. Формы аттестации по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) определяются учебным планом по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность.

15. Основной формой промежуточной аттестации обучающихся являются зачеты и экзамены.

Перечень зачетов и экзаменов, а также период их проведения устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность и календарным учебным графиком.

Если по дисциплине не предусмотрен промежуточный контроль, преподаватель выставляет семестровую оценку в оценочную ведомость (семестровый контроль) по форме в соответствии с приложением № 4 сдает в

учебно-методический центр или в центр опережающей профессиональной подготовки (Колледж) института безопасности жизнедеятельности (далее – колледж, институт).

Семестровая оценка учитывается при составлении рейтинга, анализа успеваемости (среднем балле) за семестр.

16. Промежуточная аттестация делится на два периода: период проведения зачетов и период проведения экзаменов – экзаменационная сессия.

Проведение зачетов планируется до начала экзаменационной сессии. Во время проведения зачетов допускается планирование учебных занятий.

17. Расписание промежуточной аттестации составляется учебно-методическим центром в соответствии с учебным планом по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность, утверждается начальником академии и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее одного месяца до начала проведения первого экзамена в текущем семестре обучения.

18. В процессе проведения промежуточной аттестации по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачётов – не более 10 (без учёта зачётов по физической культуре). В указанное количество не входят зачёты по практике, экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям.

19. Зачеты и экзамены принимаются только при наличии соответствующих экзаменационных (зачетных) ведомостей или экзаменационных (зачетных) ведомостей для индивидуальной сдачи и зачетной книжки обучающегося.

20. Во время зачета и экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин (профессиональных модулей), а также справочной литературой, учебно-методическими пособиями и техническими средствами, указанными в материалах для проведения экзамена (зачета).

21. При получении оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

22. За общую организацию проведения зачетов и экзаменов у обучающихся за счет средств федерального бюджета (далее – курсанты) отвечает учебно-методический центр, у обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – студенты) отвечает колледж.

23. За посещаемостью обучающимися зачетов и экзаменов и выполнение графика учебного процесса отвечают начальники факультетов, курсов и руководитель колледжа.

24. По итогам учебного года издается приказ академии о переводе обучающихся на следующий курс.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации, а также не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам (болезнь, отпуск по личным обстоятельствам, командировка), переводятся на следующий курс обучения

условно. Запись об условном переводе на следующий курс обучения делается в учебной карточке обучающегося.

После ликвидации академической задолженности (прохождения повторной промежуточной аттестации) в отношении обучающихся, указанных в настоящем пункте, издается приказ академии о переводе на следующий курс обучения.

### 3. Основные принципы организации зачетов

25. Зачет (зачет с оценкой) по отдельной учебной дисциплине проводится за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины (профессионального модуля).

26. Зачет служит формой проверки теоретических знаний, выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов, задач), усвоения материала практических занятий и программы практики, в соответствии с учебным планом и в объеме рабочей программы по учебной дисциплине (профессиональному модулю).

27. Зачеты могут проводиться как по учебной дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям (разделам).

28. Перечень примерных вопросов к зачету, вид зачета (дифференцированный, недифференцированный), форма зачета (устно, письменно, компьютерное тестирование и др.) определяется рабочей программой по учебной дисциплине (профессиональному модулю).

29. Зачеты по учебным дисциплинам проводятся до начала экзаменационной сессии.

В один день обучающимся разрешается сдача не более трех зачетов.

В случае, когда учебным планом предусмотрено проведение зачета с оценкой в период экзаменационной сессии, расписанием экзаменов предусматривается не менее одного дня на подготовку к нему.

30. Зачет принимается преподавателем, ведущим данную учебную дисциплину на курсе (в учебной группе). Если занятия по одной учебной дисциплине проводились несколькими преподавателями, то зачеты принимаются, как правило, преподавателем, читающим лекции по данной учебной дисциплине.

31. Для проведения зачетов преподаватель разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал учебной дисциплины или отдельный ее раздел. Материалы проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.) обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее начальником (заведующим).

32. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые показали высокую успеваемость в текущем семестре по данной учебной дисциплине, активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий и (или) продемонстрировали высокий уровень знаний по результатам олимпиады по учебной дисциплине.

33. Для выявления полноты знаний принимающий зачет может задавать обучающемуся дополнительные вопросы и задачи.

34. Результаты зачета проставляются в журнал учета учебных занятий, экзаменационную (зачетную) ведомость или экзаменационную (зачетную) ведомость для индивидуальной сдачи и зачетную книжку обучающегося.

35. Результаты зачета по учебным дисциплинам (в том числе по курсовым работам (проектам), практикам, факультативам) проставляются оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

36. Отметка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не проставляется.

37. Если по данной учебной дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект), то проставляется отдельно оценка по курсовой работе (проекту) и зачет.

38. Зачеты по учебной и производственной практикам проставляются на основе результатов защиты обучающимися отчетов о выполненной работе и ответа на теоретические вопросы перед комиссией, назначенной приказом академии.

39. Оформленные экзаменационные (зачетные) ведомости и экзаменационные (зачетные) ведомости для индивидуальной сдачи в зависимости от категории обучающихся сдаются преподавателем в учебно-методический центр или колледж в день сдачи зачета.

40. В случае неявки обучающегося для сдачи зачета в экзаменационной ведомости напротив фамилии обучающегося делается запись «не явился», которая заверяется подписью преподавателя.

41. В случае получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся имеет право повторной сдачи зачета. В этом случае в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром или колледжем составляется расписание ликвидации академической задолженности, готовятся экзаменационные (зачетные) ведомости или экзаменационные (зачетные) ведомости для индивидуальной сдачи, которые подписываются в зависимости от категории обучающихся начальником учебно-методического центра или руководителем колледжа.

При получении повторной оценки «неудовлетворительно» зачет принимается комиссией не менее чем из трех сотрудников соответствующей кафедры под председательством начальника (заведующего) этой кафедры или его заместителя. Комиссия создается приказом академии. В состав комиссии обязательно входит преподаватель, ранее принимавший зачет по дисциплине. Приказ о формировании состава комиссии подготавливается соответствующей кафедрой.

42. Повторная сдача зачета (комиссионно) проводится после окончания экзаменационной сессии, в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

43. При приеме зачета комиссией оформляется протокол за подписью всех членов комиссии.

44. Для обучающихся, не сдавших зачет по уважительной причине, учебно-методическим центром или колледжем разрабатывается график ликвидации академической задолженности в соответствии с приложением № 5.

#### 4. Основные принципы организации экзаменов

45. Экзамен по учебной дисциплине (профессиональному модулю), междисциплинарному курсу, комплексный экзамен, (далее-экзамен), проводится в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком.

Экзамены являются заключительным этапом изучения учебной дисциплины (профессионального модуля) в полном объеме или ее части (раздела) и имеют целью проверить и оценить уровень знаний, полученных обучающимися, умений применять их в решении практических задач, а также полноты и уровня овладения практическими умениями и навыками в объеме требований рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей).

46. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, предусмотренных календарным учебным графиком. Перенос сроков или индивидуальная сдача экзаменов допускается с разрешения начальника академии или его заместителя по учебной работе, по представлению рапорта (заявления) в зависимости от категории обучающихся, от начальника факультета или начальника института при наличии уважительных причин и выполнении обучающимся всех требований, предусмотренных рабочей программой по этим учебным дисциплинам (профессиональным модулям). При этом обучающийся не освобождается от текущих занятий по другим учебным дисциплинам (профессиональным модулям).

47. Перерыв между экзаменами устанавливается с учетом объема и сложности дисциплины, но не менее двух дней.

48. В один день обучающемуся разрешается сдача только одного экзамена.

49. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются: экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых учебной группы. Для экзаменов, проводимых в учебных группах – количество экзаменационных билетов не менее 30, для экзаменов, проводимых в учебных подгруппах не менее 15.

практические задачи для решения обучающимися на экзаменах;  
перечень средств материального обеспечения экзамена (приборы, техника и т.п.).

50. Материалы, разработанные для проведения экзаменов, обсуждаются на заседании кафедры и не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии утверждаются заместителем начальника академии по учебной работе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться три теоретических вопроса из разных разделов рабочей программы, в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание, вопрос на иностранном языке (изучаемых в академии).

51. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

52. Экзамен по учебной дисциплине (профессиональному модулю) принимается преподавателем, ведущим лекционные или практические занятия в группе.

53. Замену экзаменатора, отсутствующего по уважительной причине, производит начальник (заведующий) кафедры (ой) на основании рапорта (заявления) на имя начальника академии или его заместителя по учебной работе.

54. Графики индивидуальной сдачи экзаменов (ликвидации академической задолженности) разрабатываются в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром или колледжем и утверждаются заместителем начальника академии по учебной работе.

55. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости «не явился».

56. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, передают экзамен после окончания экзаменационной сессии в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности. В этом случае в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром или колледжем составляется расписание передачи экзамена, готовятся экзаменационные (зачетные) ведомости или экзаменационные (зачетные) ведомости для индивидуальной сдачи, которые подписываются в зависимости от категории обучающихся начальником учебно-методического центра или руководителем колледжа (начальником института).

57. Передача неудовлетворительной оценки за экзамен по одной учебной дисциплине (профессиональному модулю) допускается не более одного раза. При получении повторной оценки «неудовлетворительно» экзамен принимается комиссией не менее чем из трех сотрудников соответствующей кафедры под председательством начальника (заведующего) этой кафедры или его заместителя. Комиссия создается приказом академии. В состав комиссии обязательно входит преподаватель, ранее принимавший экзамен по дисциплине. Приказ о формировании состава комиссии подготавливается соответствующей кафедрой.

58. Итоговыми оценками за семестр являются те из них, которые получены обучающимися на зачетах и экзаменах, представленных в учебном плане. При проведении по учебной дисциплине (профессиональному модулю) нескольких экзаменов в выписку из экзаменационной ведомости (приложение к диплому) вносится одна из них, как правило, за последний экзамен.

59. Передача зачетов, курсовых работ (проектов) и экзаменов с целью повышения оценок разрешается на последнем году обучения не позднее,

окончания последней сессии и не более чем по двум ранее изученным дисциплинам на основании рапорта обучающегося на имя заместителя начальника академии по учебной работе. Оценки за прохождение практик не повышаются.

## 5. Порядок проведения зачетов и экзаменов

60. Зачет может приниматься в составе учебной группы.

61. Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору.

62. В аудитории, где принимается экзамен или зачет с оценкой, одновременно находятся обучающиеся из расчета не более 6 экзаменуемых на одного экзаменатора.

63. Обучающийся после доклада о прибытии для сдачи экзамена (зачета) предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги со штампом учебно-методического центра или колледжа для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа.

64. В аудитории, где проводится экзамен (зачет), должны быть:  
рабочие программы учебной дисциплины (модуля);  
экзаменационная (зачетная) ведомость;  
комплект билетов;  
практические задания и задачи для письменных работ;  
разрешенные кафедрой для использования на экзамене (зачете) справочники, таблицы, макеты, нормативные документы и т.д.;  
журнал учета успеваемости обучающихся;  
листы чистой бумаги со штампом учебно-методического центра или колледжа для подготовки экзаменуемых к ответу.

65. Для подготовки к ответу обучающемуся отводится не более 30 минут.

66. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения или по его вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

67. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен (зачет).

68. Обучающиеся, замеченные в помощи друг другу, пользующиеся неразрешенными пособиями и записями, а также нарушающие установленные правила на экзамене (зачете), привлекаются к дисциплинарной ответственности. По решению экзаменатора (председателя комиссии) нарушители установленных правил могут быть удалены с экзамена с выставлением неудовлетворительной отметки.

69. Оценка по результатам экзамена (зачета) объявляется обучающемуся, заносится в журнал учета учебных занятий, экзаменационную (зачетную)

ведомость или экзаменационную (зачетную) ведомость для индивидуальной сдачи и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной (зачетной) ведомости или экзаменационную (зачетную) ведомость для индивидуальной сдачи (в зачетные книжки не вносятся).

70. На экзаменах и зачетах, кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать начальник и заместители начальника академии, начальник учебно-методического центра, начальник института (руководитель колледжа) и начальник (заведующий) кафедры (ой). При входе проверяющего в аудиторию, где проводится экзамен (зачет), преподаватель производит доклад проверяющему.

71. При обнаружении недостатков проверяющий имеет право приостановить экзамен (зачет) до устранения имеющихся недостатков. По окончании проверки о выявленных недостатках проверяющий информирует заместителя начальника академии по учебной работе. Вмешиваться в содержательную часть экзамена проверяющий не должен.

#### 6. Оформление документации по экзаменам (зачетам)

72. Учет успеваемости обучающихся ведется в журнале учета учебных занятий, экзаменационных (зачетных) ведомостях, экзаменационных (зачетных) ведомостях для индивидуальной сдачи, учебных карточках, зачетных книжках, сводных ведомостях о результатах выполнения учебного плана за весь период обучения.

73. Журнал учета учебных занятий с обучающимися является документом, в котором записываются все проведенные в учебной группе занятия, выставляются оценки по контролю знаний обучающихся (в том числе по экзаменам и зачетам), делаются отметки о посещаемости занятий. Порядок ведения журнала определяется в инструкции, прилагаемой к нему.

74. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром или колледжем на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Экзаменационная (зачетная) ведомость формируется экзаменатором в электронном журнале. Запрещается прием экзамена (зачета) без экзаменационной (зачетной) ведомости. Каждая оценка, поставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор представляет заполненную ведомость в зависимости от категории обучающихся в учебно-методический центр или в колледж.

75. Обучающиеся, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки) сдают экзамен (зачет) отдельно от своей учебной группы, в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром или колледжем выдается экзаменационная (зачетная) ведомость для

индивидуальной сдачи. Экзаменационная (зачетная) ведомость для индивидуальной сдачи регистрируется и подписывается в зависимости от категории обучающихся начальником или заместителем начальника учебно-методического центра или начальником института, или колледжа. Экзаменационная (зачетная) ведомость для индивидуальной сдачи содержит: номер; наименование факультета, курса, группы, семестра; категория обучающегося (курсант/студент); ФИО обучающегося; вид сдачи (первичная, повторная, индивидуальная, комиссионная, с целью повышения оценки); наименование дисциплины; вид контроля; оценка (прописью); дата; подпись преподавателя; ФИО преподавателя, принимающего экзамен (зачет). Экзаменационная (зачетная) ведомость для индивидуальной сдачи возвращается в зависимости от категории обучающихся в учебно-методический центр или в колледж преподавателем сразу после окончания экзамена (зачета) и подшивается к экзаменационной (зачетной) ведомости.

76. Оценки из экзаменационной (зачетной) ведомости и экзаменационной (зачетной) ведомости для индивидуальной сдачи заносятся в учебную карточку обучающегося. Ведомости хранятся в зависимости от категории обучающихся в учебно-методическом центре или в колледже как документы строгой отчетности.

77. На каждого зачисленного в академию обучающегося оформляется зачетная книжка установленного образца, которая выдается ему в начале обучения. В зачетную книжку заносятся оценки экзаменов, зачетов, курсовых проектов (работ), практик, заверенные подписями экзаменаторов.

78. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию, а также при отчислении из академии зачетная книжка изымается, взамен ее выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного образца и ксерокопия зачетной книжки, заверенная в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром или институтом/колледжем. При переходе обучающегося из другой образовательной организации в академию ему оформляется новая зачетная книжка. Записи в зачетную книжку вносятся с семестра, с которого был зачислен обучающийся в соответствии с приказом академии. Справка об обучении (периоде обучения) и ксерокопия зачетной книжки подшивается к учебной карточке обучающегося.

79. Перезачет ранее сданных дисциплин лицам, зачисляемым в академию в порядке перевода или восстановления, регламентируется соответствующим локальным актом академии.

80. Учебная карточка обучающегося ведется в зависимости от категории обучающихся в учебно-методическом центре или в колледже. В нее переносятся оценки из экзаменационных (зачетных) ведомостей и экзаменационных (зачетных) ведомостей для индивидуальной сдачи, полученные на экзаменах, зачетах, при защите курсовых проектов (работ) и при прохождении практик. Она предназначена для документирования и контроля выполнения обучающимся учебного плана.

Учебная карточка ведется в электронном виде ответственным за делопроизводство. Учебная карточка распечатывается после прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации и внесения в неё необходимых данных.

81. Сводная ведомость о результатах экзаменационных сессий составляется в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром или колледжем на каждую учебную группу за весь период обучения и представляется в государственную экзаменационную комиссию.

82. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана, допускается к государственной итоговой аттестации.

## 7. Академическая задолженность

83. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (профессиональным модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

84. Обучающимся представляется возможность пройти промежуточную аттестацию не более 2 раз в пределах 1 года с момента образования академической задолженности.

85. Отчисление обучающихся за академическую задолженность производится при наличии следующих условий:

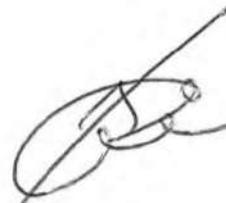
- обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность после того, как были дважды установлены сроки для прохождения повторной аттестации и обучающийся не ликвидировал задолженность в данный период.

86. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел аттестацию по уважительным причинам либо есть неликвидированная академическая задолженность и не истекли сроки повторной аттестации, то обучающийся переводится на следующий курс условно.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, признаются имеющими академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из академии.

Начальник учебно-методического центра



В.С. Еловский

Форма экзаменационной (зачётной) ведомости

Ивановская пожарно-спасательная академия  
ГПС МЧС России

Экзаменационная (зачётная) ведомость

Факультет/Колледж \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Дисциплина:

Экзаменатор(ы) (фамилия и инициалы) \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена (зачёта) \_\_\_\_\_

Начало экзамена (зачёта) \_\_\_\_\_ Окончание экзамена (зачёта) \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	№ билета	Оценка (оценка и расшифровка)	Подпись экзаменатора(ов)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Итого: Отлично \_\_\_\_\_

Хорошо \_\_\_\_\_

Удовлетворительно \_\_\_\_\_

Неудовлетворительно \_\_\_\_\_

Не явился \_\_\_\_\_

Зачтено \_\_\_\_\_

Не зачтено \_\_\_\_\_

Не явился \_\_\_\_\_

Подпись экзаменатора (ов) \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник учебно-методического центра



В.С. Еловский

Форма экзаменационной (зачетной) ведомости для индивидуальной сдачи

Ивановская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ СДАЧИ № \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Курсант (студент/слушатель) \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Вид сдачи \_\_\_\_\_  
(первичная, повторная, индивидуальная, комиссия, с целью повышения оценки)

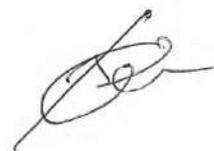
№ п/п	Наименование дисциплины (полностью)	Вид контроля (зачет, экзамен, курсовая работа, курсовой проект и др.)	Оценка (прописью)	Дата	Подпись преподавателя	Фамилия и инициалы преподавателя

Начальник/Руководитель факультета  
(наименование соответствующего  
структурного подразделения)  
специальное звание (при наличии)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Начальник учебно-методического центра

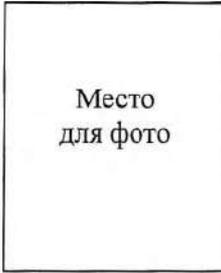


В.С. Еловский

Форма учебной карточки

**УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА**

Зачислен на \_\_\_ курс  
приказом № \_\_\_\_\_



Обучающегося Ивановской пожарно-  
спасательной академии

**ИПСА ГПС МЧС России**

№ от  
года

ГПС МЧС России  
**ФАМИЛИЯ**  
**ИМЯ**  
**ОТЧЕСТВО**

Восстановлен на \_\_\_ курс  
приказом № \_\_\_\_\_

Отчислен  
приказом № \_\_\_\_\_

код и наименование специальности (направления подготовки)				Результаты ЕГЭ/вступительных испытаний				
Звание	Год рождения	Образование	№ зачетной книжки					
Семестр	1 курс 20__/20__ учебный год	Наименование дисциплины	Часы / зач.ед.	Оценки				
	Экзамены			Зачеты	Семестровая			
ПЕРВЫЙ								
ВТОРОЙ								
Переведен на ВТОРОЙ курс приказом № от								

\* - итоговая оценка, идущая в диплом  
(ф) - факультативы  
(КР) - курсовая работа  
(КП) - курсовой проект

## Фамилия Имя Отчество

Семестр	2 курс 20 __/20__ учебный год	Часы / зачед.	Оценки		
	Наименование дисциплины		Экзамены	Зачеты	Семестровая
ТРЕТИЙ			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
ЧЕТВЕРТЫЙ			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>
			<del>X</del>	<del>X</del>	<del>X</del>

Переведен на ТРЕТИЙ курс приказом № от

- \* - итоговая оценка, идущая в диплом
- (ф) - факультативы
- (КР) - курсовая работа
- (КП) - курсовой проект

## Фамилия Имя Отчество

Семестр	3 курс 20__/20__ учебный год	Часы / зач.ед.	Оценки		
	Наименование дисциплины		Экзамены	Зачеты	Семестровая
ПЯТЫЙ				X	X
				X	X
				X	X
				X	X
				X	X
				X	X
				X	X
				X	X
ШЕСТОЙ				X	X
				X	X
				X	X
				X	X
				X	X
				X	X
				X	X
				X	X

Допущен к государственной итоговой аттестации приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

- \* - итоговая оценка, идущая в диплом  
 (ф) - факультативы  
 (КР) - курсовая работа  
 (КП) - курсовой проект

Государственный экзамен	
Наименование	Оценка
Государственный экзамен	

# Фамилия Имя Отчество

## ПРАКТИКА

НАЗВАНИЕ	Часы / зач.ед.	Оценка

### ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ, РАБОТА, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Тема:

Руководитель: \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Решением государственной экзаменационной комиссии  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
присвоена квалификация \_\_\_\_\_  
по специальности (направлению подготовки)

Приказ об окончании Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выдан диплом (с отличием, без отличия) \_\_\_\_\_  
серия № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

Начальник структурного подразделения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Начальник учебно-методического центра



В.С. Еловский

Форма оценочной ведомости (семестрового контроля)

Ивановская пожарно-спасательная академия  
ГПС МЧС России

Оценочная ведомость (семестровый контроль)

Факультет/Колледж \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

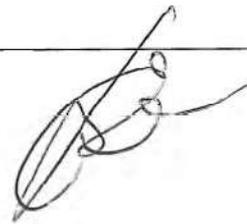
Преподаватель (Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Дата проведения семестрового контроля \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка (оценка и расшифровка)	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Начальник кафедры/  
заведующий(ая) кафедрой \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

подпись



Начальник учебно-методического центра

В.С. Еловский

Приложение № 5  
к п. 44. Положения

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель начальника академии  
по учебной работе  
специальное звание

И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

График  
ликвидации академической задолженности

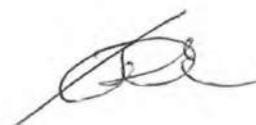
Дата	Время	Дисциплина	Форма контроля	ФИО преподавателя	Аудитория	ФИО обучающегося	Учебная группа

Начальник/Руководитель факультета  
(наименование соответствующего  
структурного подразделения)  
специальное звание (при наличии)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Начальник учебно-методического центра



В.С. Еловский