



## 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

№ 357

**Об утверждении Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России**

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

1. Утвердить Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России.

2. Признать утратившим силу приказ академии от 23 марта 2022 года № 274 «Об утверждении Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО 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 № 357

## Положение

о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (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 от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

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 академии.

2. Настоящее положение регламентирует порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся академии.

3. Промежуточная аттестация осуществляется в целях определения степени достижения учебных целей по дисциплине и проводится в форме зачетов с оценкой, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов). Формы и количество мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом.

4. Общее руководство организацией промежуточной аттестации обучающихся осуществляют учебно-методический центр, факультет заочного обучения института заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации (далее - ФЗО) или институт безопасности жизнедеятельности (далее - ИБЖД). Непосредственную ответственность за организацию и эффективность промежуточной аттестации обучающихся несут начальники (заведующие) кафедр(ами), по конкретным учебным дисциплинам – профессорско-преподавательский состав (далее-преподаватели).

5. На всех кафедрах академии, при проведении промежуточной аттестации обучающихся, должно быть обеспечено единство требований к уровню знаний обучающихся, единый подход к организации промежуточной аттестации.

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

7. 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.

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

9. Положение распространяется на все структурные подразделения академии, осуществляющие подготовку по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

## 2. Промежуточная аттестация обучающихся академии

10. Промежуточная аттестация обучающихся - аттестация по дисциплинам или разделам дисциплин, изученным в течение семестра (учебного года).

11. Цель промежуточной аттестации обучающихся - комплексная и объективная оценка качества усвоения обучающимися теоретических знаний, умения применять полученные знания в решении практических задач при освоении образовательной программы высшего образования за определенный период.

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

13. Формы аттестации по каждой дисциплине определяются учебными планами по направлениям подготовки (специальностям).

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

Перечень зачетов и экзаменов, а также период их проведения устанавливаются в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) 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 и сдает ведомость в учебно-методический центр, факультет заочного обучения (далее - ФЗО) или институт безопасности жизнедеятельности (далее - ИБЖД).

Семестровая оценка учитывается при определении места обучающегося в рейтинге, анализе успеваемости (среднем балле) за семестр.

15. Расписание промежуточной аттестации составляется учебно-методическим центром, ФЗО, отделением заочного обучения факультета подготовки инженерных и управленческих кадров института безопасности жизнедеятельности в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям), утверждается начальником академии или его заместителем по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее одного месяца до начала проведения первого экзамена в текущем семестре обучения.

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

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

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

19. За посещаемость обучающимися зачетов и экзаменов отвечают начальники факультетов и курсов.

20. 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 указанных в настоящем пункте издается приказ академии о переводе на следующий курс обучения.

21. Обучающимся имеющим академическую задолженность должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

### 3. Основные принципы организации зачетов

22. Зачет (зачет с оценкой) служит формой проверки теоретических знаний, выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов, задач), усвоения материала практических занятий и программы практики, выполнения нормативов и заданий внеаудиторного практикума по иностранному языку в соответствии с учебным планом и в объеме рабочей программы по дисциплине.

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

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

25. Зачеты по учебным дисциплинам проводятся до начала экзаменационной сессии (по очной форме обучения) и в период прохождения промежуточной аттестации (по заочной форме обучения).

26. В один день обучающимся разрешается сдача не более трех зачетов.

В случае, когда учебным планом по очной форме обучения предусмотрено проведение зачета с оценкой в период экзаменационной сессии,

расписанием экзаменов предусматривается не менее одного дня на подготовку к нему.

27. 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.

28. 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).

29. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые показали высокую успеваемость в текущем семестре (учебном году) 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.

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

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

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

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

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

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

36. Оформленные экзаменационные (зачетные) ведомости или экзаменационные (зачетные) ведомости для индивидуальной сдачи в зависимости от категории обучающихся сдаются преподавателем в учебно-методический центр (ФЗО, ИБЖД) в день сдачи зачета.

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

38. В случае получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся имеет право повторной сдачи зачета. В этом случае в зависимости от категории обучающихся по очной форме обучения учебно-методическим центром (ИБЖД) составляется график 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, начальником института безопасности жизнедеятельности.

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

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

40. Для обучающихся, не сдавших зачет по уважительной причине, учебно-методическим центром (ФЗО, ИБЖД) разрабатывается график ликвидации академической задолженности в соответствии с приложением №5.

#### 4. Основные принципы организации экзаменов

41. Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины 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 учебных программ дисциплин.

42. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий (промежуточных аттестаций), предусмотренных календарным учебным графиком. Перенос сроков или индивидуальная сдача экзаменов допускается с разрешения начальника академии или его заместителя по учебной работе по представлению начальника учебно-методического центра, начальников факультетов, начальника института безопасности жизнедеятельности для очной формы обучения, и по ходатайству руководителей территориальных органов или организаций МЧС России для заочной формы обучения, при наличии уважительных причин и выполнении обучающимися всех требований, предусмотренных рабочей программой по этим дисциплинам. При этом обучающийся не освобождается от текущих занятий по другим дисциплинам.

43. По очной форме обучения перерыв между экзаменами устанавливается с учетом объема и сложности дисциплины, но не менее двух дней.

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

45. 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.).

46. 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).

47. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

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

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

50. Графики индивидуальной сдачи экзаменов (ликвидации академической задолженности) разрабатываются в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром, институтом безопасности жизнедеятельности и утверждаются заместителем начальника академии по учебной работе.

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

52. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен после окончания экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности. В этом случае учебно-методическим центром (ИБЖД) составляется расписание пересдачи экзаменов, готовятся экзаменационные (зачетные) ведомости или экзаменационные (зачетные) ведомости для индивидуальной сдачи, которые подписываются начальником учебно-методического центра (ИБЖД).

53. Пересдача неудовлетворительной оценки за экзамен по одной дисциплине допускается не более одного раза. При получении обучающимся повторной «неудовлетворительной» оценки окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, назначаемая приказом академии. Приказ о формировании состава комиссии подготавливается соответствующей кафедрой.

54. Итоговыми оценками за семестр (учебный год) являются те из них, которые получены обучающимися на зачетах и экзаменах, а также за курсовые работы (проекты) представленных в учебном плане. При проведении по дисциплине нескольких экзаменов в выписку из экзаменационной ведомости (приложение к диплому) вносится одна из них, как правило, за последний экзамен.

55. 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 (заявления) обучающегося на имя заместителя начальника академии по учебной работе. Оценки за прохождение практик не повышаются.

## 5. Порядок проведения зачетов и экзаменов

56. Зачет может приниматься в составе учебной группы.

57. Перед началом зачета, экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору.

58. В аудитории, где принимается экзамен или зачет, одновременно находятся обучающиеся из расчета не более шести экзаменуемых на одного экзаменатора.

59. 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 (ФЗО, ИБЖД) для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа.

60. 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 учебных занятий с обучающимися;  
 журнал учета успеваемости обучающихся;  
 листы чистой бумаги со штампом учебно-методического центра (ФЗО, ИБЖД) для подготовки экзаменуемых к ответу.

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

62. 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.

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

64. 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 оценки.

65. Оценка по результатам экзамена (зачета) объявляется обучающемуся, заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость или экзаменационную (зачетную) ведомость для индивидуальной сдачи и зачетную книжку, а также выставляется в электронный журнал. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости (в зачетные книжки не вносятся).

66. На экзаменах и зачетах, кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать начальник и заместители начальника академии, начальник учебно-методического центра, начальник института безопасности жизнедеятельности, начальник института заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации, и начальник (заведующий) кафедры (ой). При входе проверяющего в аудиторию, где проводится экзамен (зачет), преподаватель производит доклад проверяющему.

67. 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. Особенности организации и проведения экзаменов (зачетов) по заочной форме обучения

68. Обучающиеся заочной формы обучения в период проведения промежуточной аттестации сдают зачеты и экзамены. Периоды сдачи и количество зачетов, экзаменов промежуточной аттестации в учебном году на каждом курсе определяется учебным планом и календарным учебным графиком академии по заочной форме обучения (далее – календарный учебный график).

69. Продолжительность промежуточных аттестаций устанавливается на первом и втором курсах не более 40 календарных дней, на последующих курсах - не более 50 календарных дней. Сроки их проведения определяются календарным учебным графиком на учебный год. По решению ученого совета академии продолжительность периода проведения промежуточной аттестации в течение курса обучения может быть изменена в пределах общего времени,

отводимого на проведение промежуточной аттестации в течение всего периода обучения.

70. Для организации взаимодействия профессорско-преподавательского состава и обучающихся по заочной форме обучения в академии составляется расписание учебных занятий на период промежуточной аттестации, утверждаемое заместителем начальника академии по учебной работе, не позднее чем за месяц до начала занятий.

В виду ограничения количества часов контактной работы, выделяемых на промежуточную аттестацию по заочной форме обучения, и большим количеством часов на самостоятельную работу обучающихся, допускается такой график сдачи зачетов и экзаменов, при котором они сдаются каждый день, но не более трех зачетов или одного экзамена в день.

71. Промежуточная аттестация обучающихся заочной формы может быть организована в электронной информационно-образовательной среде с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

72. Обучающимся по заочной форме, выполнившим задания текущего контроля (контрольные работы, рефераты, курсовые работы и проекты, тестирования и другие отчетные материалы, предусмотренные учебными планами, календарными учебными графиками и рабочими программами дисциплин по заочной форме обучения) направляется (выдается) справка-вызов на промежуточную аттестацию.

73. Обучающимся по заочной форме, не выполнившим задания текущего контроля (контрольные работы, рефераты, курсовые работы и проекты, тестирования и другие отчетные материалы, предусмотренные учебными планами, календарными учебными графиками и рабочими программами дисциплин по заочной форме обучения) в полном объеме направляется уведомление о времени проведения промежуточной аттестации. Данное уведомление является основанием для участия в сессии без предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска. При этом обучающийся, получивший уведомление, допускается к консультациям и сдаче зачетов и экзаменов по тем дисциплинам, по которым не имеется задолженностей.

74. Обучающийся, не вызванный на промежуточную аттестацию или не выполнивший в период проведения промежуточной аттестации образовательную программу в полном объеме (имеющий задолженности по результатам текущего контроля или промежуточной аттестации), а также не прибывший на промежуточную аттестацию по неуважительной причине, представляется к отчислению из академии за невыполнение учебного плана.

75. В случае получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся имеет право повторной сдачи экзамена (зачета). В этом случае обучающимся пишется рапорт (заявление) о разрешении повторной сдачи экзамена (зачета). На основании рапорта (заявления) (ФЗО, ИБЖД) готовится экзаменационная (зачетная) ведомость для индивидуальной сдачи, которая подписывается в зависимости от категории обучающихся, начальником отделения заочного обучения факультета подготовки инженерных и управленческих кадров

института безопасности жизнедеятельности, начальником факультета заочного обучения института заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен (зачет) после завершения промежуточной аттестации.

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

76. В отдельных случаях по ходатайству руководителей территориальных органов или организаций МЧС России обучающимся по заочной форме обучения начальником академии может быть предоставлено право пройти промежуточную аттестацию в индивидуальном порядке. При этом выдается справка-вызов на время фактического проведения промежуточной аттестации.

Основаниями для прохождения промежуточной аттестации в индивидуальном порядке являются документально подтвержденные:

- 1) заболевание обучающегося, а также медицинские показания для стационарного лечения в период проведения промежуточной аттестации;
- 2) необходимость временного ухода за больным членом семьи;
- 3) направление в служебную командировку;
- 4) осложнение оперативной обстановки, требующее постоянного присутствия сотрудника на службе (в исключительных случаях);
- 5) по решению начальника академии или его заместителя по учебной работе.

77. Отзыв обучающихся с промежуточной аттестации или перенос сроков прохождения ими промежуточной аттестации допускается в исключительных случаях, с разрешения начальника академии при наличии письменного ходатайства руководителя соответствующего территориального органа управления (организации) МЧС России. В отдельных случаях с разрешения начальника академии или заместителя начальника академии по учебной работе, и при наличии письменного ходатайства руководителя соответствующего территориального органа управления (организации) МЧС России, обучающемуся может быть предоставлено право пройти промежуточную аттестацию в индивидуальном порядке.

78. Промежуточная аттестация обучающихся в индивидуальном порядке проводится в сроки, не превышающие сроков проведения, установленных календарным учебным графиком академии по заочной форме обучения, при этом справка-вызов выдаётся на время фактического проведения промежуточной аттестации.

79. В исключительных случаях, по разрешению начальника академии или заместителя начальника академии по учебной работе, проведение промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме обучения может

осуществляться с применением ДОТ. Обязательными условиями при этом являются: идентификация обучающегося и обеспечение непрерывного контроля прохождения им промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

80. Обучающиеся полностью выполнившие учебный план за текущий курс обучения и успешно прошедшие промежуточную аттестацию (сдавшие все экзамены и зачёты) переводятся на следующий курс. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию в период ее проведения, или не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, подлежат отчислению из академии за невыполнение учебного плана.

## 7. Оформление документации по экзаменам (зачетам)

76. 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.

77. 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.

78. Экзаменационная (зачетная) ведомость, экзаменационная (зачетная) ведомость для индивидуальной сдачи, является основным документом по учету успеваемости. Ведомость формируется в электронном журнале самим экзаменатором. Запрещается прием экзамена (зачета) без экзаменационной (зачетной) ведомости или экзаменационной (зачетной) ведомости для индивидуальной сдачи. 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 (ФЗО, ИБЖД).

79. 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 (ФЗО, ИБЖД) 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 руководителем ИБЖД, ФЗО. Экзаменационная (зачетная) ведомость для индивидуальной сдачи содержит: номер; наименование факультета, курса, группы, семестра; категория обучающегося (курсант/студент/слушатель); ФИО обучающегося; вид сдачи (первичная, повторная, индивидуальная, комиссия, 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 преподавателем, в зависимости от категории обучающихся в учебно-методический центр (ФЗО, ИБЖД), сразу после окончания экзамена (зачета) и подшивается к экзаменационной (зачетной) ведомости. Экзаменационная (зачетная) ведомость для индивидуальной сдачи возвращается в зависимости от категории обучающихся в учебно-методический центр (ФЗО, ИБЖД) преподавателем сразу после окончания экзамена (зачета) и подшивается к экзаменационной ведомости.

80. Из экзаменационной (зачетной) ведомости или экзаменационной (зачетной) ведомости для индивидуальной сдачи оценки заносятся в учебную карточку обучающегося. Экзаменационные (зачетные) ведомости и экзаменационные (зачетные) ведомости для индивидуальной сдачи хранятся в зависимости от категории обучающихся в учебно-методическом центре (ФЗО, ИБЖД) как документы строгой отчетности.

81. 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.

82. 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 или ксерокопия зачетной книжки, заверенная в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром (ФЗО, ИБЖД). При переходе (перевод) 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.

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

84. Учебная карточка обучающегося ведется в зависимости от категории обучающихся в учебно-методическом центре (ФЗО, ИБЖД). 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.

85. Сводная ведомость о результатах экзаменационных сессий составляется в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром (ФЗО, ИБЖД), на каждую учебную группу за весь период обучения и представляется в государственную экзаменационную комиссию.

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

## 8. Академическая задолженность

87. 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.

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

89. Отчисление обучающихся за академическую задолженность производится при наличии одного из следующих условий:

обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, после того, как были дважды установлены сроки для прохождения повторной аттестации;

обучающийся не ликвидировал задолженность в установленный период;

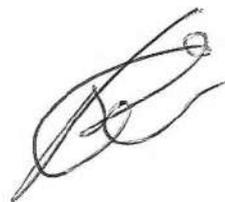
обучающийся не прошел государственную итоговую аттестацию.

90. 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 \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

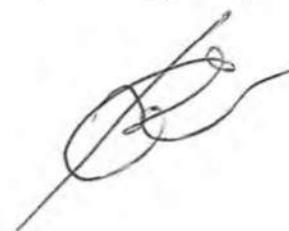
Подпись экзаменатора (ов) \_\_\_\_\_

(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

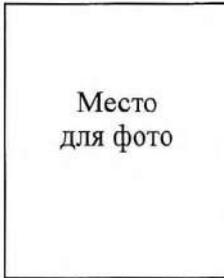


В.С. Еловский

Форма учебной карточки

**УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА**

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



Обучающегося Ивановской  
пожарно-  
спасательной академии

ИПСА ГПС МЧС России

№ от  
года

ГПС МЧС России

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

**ФАМИЛИЯ**  
**ИМЯ**  
**ОТЧЕСТВО**

Отчислен  
приказом № \_\_\_\_\_

код и наименование специальности (направления подготовки)				Результаты ЕГЭ/вступительных испытаний				
Звание	Год рождения	Образование	№ зачетной книжки					
1 курс 20 __/20__ учебный год				Оценки				
Семестр	Наименование дисциплины	Часы / зач.ед.	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 / зач.ед.	Оценки		
	Наименование дисциплины		Экзамены	Зачеты	Семестровая
ТРЕТИЙ			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
ЧЕТВЕРТЫЙ			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
			<del> </del>	<del> </del>	<del> </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				<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>
ШЕСТОЙ				<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>

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 \_\_\_\_\_

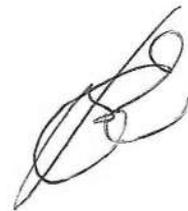
Выдан диплом (с отличием, без отличия) \_\_\_\_\_  
 серия № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 Регистрационный № \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

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

Дисциплина \_\_\_\_\_

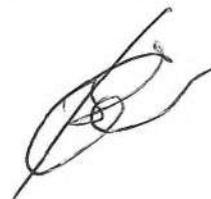
Преподаватель (Ф.И.О) \_\_\_\_\_

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. 40. Положения

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель начальника академии  
по учебной работе  
специальное звание

И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

График  
ликвидации академической задолженности

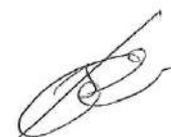
Дата	Время	Дисциплина	Форма контроля	ФИО преподавателя	Аудитория	ФИО обучающегося	Учебная группа

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Начальник учебно-методического центра



В.С. Еловский