



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

д.з. 03. 00 д.2

г. Иваново

№ 114

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 06.03.2019 № 288 «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 23.03.2022 № 274

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 в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636, Порядком 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, утвержденного приказом МЧС России от 22 декабря 2020 года № 983, 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. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность промежуточной аттестации обучающихся несут заместитель начальника академии по учебной работе и начальники (заведующие) кафедр(ами), а по конкретным учебным дисциплинам – 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, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося по форме в соответствии с приложением № 2.

Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляются только в экзаменационную (зачетную) ведомость 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

Промежуточная аттестация обучающихся - аттестация по дисциплинам или разделам дисциплин, изученным в течение семестра.

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.

10. 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.

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

12. 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 №3 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.

13. 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 и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее одного месяца до начала проведения первого экзамена в текущем семестре обучения.

14. Зачеты и экзамены принимаются только при наличии соответствующих экзаменационных (зачетных) ведомостей (или листов) и зачетной книжки обучающегося.

15. 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).

16. При получении оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» обучающийся считается не сдавшим экзамен (зачет).

17. Учебно-методический центр, (ФЗО, ИБЖД) отвечают за общую организацию проведения зачетов и экзаменов в зависимости от категории обучающихся.

18. За посещаемость обучающимися зачетов и экзаменов отвечают начальники факультетов и курсов (ФЗО, ИБЖД).

19. 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.

20. 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

21. 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.

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

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

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

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.

25. 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.

26. К зачету по учебной дисциплине допускаются обучающиеся, прошедшие все этапы рубежного контроля, предусмотренные в текущем семестре, и имеющие по ним положительные оценки.

27. 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).

28. 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.

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

30. Результаты зачета проставляются в электронный журнал, экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку обучающегося.

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

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

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

34. 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.

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

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

37. В случае получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся имеет право повторной сдачи зачета. В этом случае в зависимости от категории обучающихся учебно-методическим центром (ФЗО, ИБЖД) составляется расписание пересдачи зачетов, готовятся экзаменационные (зачетные) ведомости или экзаменационные (зачетные) листы (приложение 4) для индивидуальной сдачи, которые подписываются в зависимости от категории обучающихся начальником учебно-методического центра, начальником института безопасности жизнедеятельности, начальником факультета заочного обучения института заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации.

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. Комиссия создается приказом академии на основании рапорта начальника (заведующего) кафедры (ой). В состав комиссии обязательно входит преподаватель, ранее принимавший зачет по дисциплине.

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

39. Для обучающихся, не сдавших зачет по уважительной причине, учебно-методическим центром разрабатывается график ликвидации академической задолженности.

4. Порядок допуска к экзаменам

40. К экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся, прошедшие все этапы рубежного контроля и имеющие по ним положительные оценки, сдавшие зачеты (зачеты с оценкой) по разделу (разделам) данной дисциплины, предусмотренные в текущем семестре (периоде обучения).

41. В случае невыполнения обучающимся п. 40 настоящего положения начальник (заведующий) кафедры (ой) подает рапорт в зависимости от категории обучающихся в учебно-методический центр, в институт безопасности жизнедеятельности, в институт заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации о не допуске к сдаче экзамена (комплексного экзамена) не позднее, чем за два дня до начала экзаменационной сессии.

5. Основные принципы организации экзаменов

42. 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.

43. 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 начальника учебно-методического центра, факультета, кафедры 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.

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

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

46. 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.).

47. 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).

Контрольный экземпляр экзаменационных материалов сдается в учебно-методический центр (ФЗО).

48. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

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

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

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

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

53. Если обучающийся не допущен кафедрой к сдаче экзамена по учебной дисциплине (профессиональному модулю), ввиду невыполнения плана учебной дисциплины (профессионального модуля), экзаменатор после окончания экзамена пишет в ведомости «не явился». Другие записи или прочерки в экзаменационной ведомости не допускаются.

54. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен после окончания экзаменационной сессии в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности. В этом случае учебно-методическим центром (ФЗО, ИБЖД) составляется расписание пересдачи экзаменов, готовятся экзаменационные (зачетные) ведомости или экзаменационные (зачетные) листы для индивидуальной сдачи по форме в соответствии с приложением №4, которые подписываются начальником учебно-методического центра.

55. Передача 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 на основании рапорта начальника (заведующего) кафедры. Состав комиссии формируется соответствующей кафедрой.

56. Итоговыми оценками за семестр 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 выпуску из экзаменационной ведомости (приложение к диплому) вносится одна из них, как правило, за последний экзамен.

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

6. Порядок проведения зачетов и экзаменов

58. Зачет может приниматься в составе учебной группы.

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

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

61. 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.

62. 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 (ФЗО, ИБЖД) для подготовки экзаменуемых к ответу.

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

64. 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.

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

66. 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.

67. Оценка по результатам экзамена (зачета) объявляется обучающемуся, заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку, а так же выставляется в электронный журнал. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости (в зачетные книжки не вносятся).

68. 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.

69. 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.

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

70. Обучающиеся заочной формы обучения сдают зачеты и экзамены в период проведения промежуточных аттестаций. Периоды и количество промежуточных аттестаций в учебном году на каждом курсе определяется календарным графиком учебного процесса по заочной форме. Общая продолжительность установочного и учебного или двух учебных периодов проведения промежуточной аттестации в течение курса обучения определяется в соответствии с действующим законодательством.

71. Учебный год по заочной форме обучения заканчивается сдачей промежуточной аттестации, продолжительностью на первом и втором курсах по 40 календарных дней, и на последующих курсах – по 50 календарных дней. Сроки их проведения устанавливаются календарным учебным графиком по заочной форме обучения 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.

72. Для организации обучения обучающихся по заочной форме обучения во время прохождения промежуточных аттестаций и между ними в академии составляется расписание учебных занятий и консультаций, утверждаемое заместителем начальника академии по учебной работе, не позднее чем за месяц до начала занятий.

73. Промежуточная аттестация обучающихся заочной формы может быть организована в электронной информационно-образовательной среде с применением дистанционных образовательных технологий.

74. 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.

75. 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.

76. К экзаменам и зачетам при прохождении промежуточной аттестации допускаются обучающиеся заочной формы обучения, не имеющие академической задолженности за предыдущий курс, выполнившие по учебным дисциплинам, выносимым на предстоящую промежуточную аттестацию, все задания текущего контроля, либо межсессионного тестирования в электронной образовательной среде с использованием дистанционных образовательных технологий.

77. Отзыв с промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме обучения допускается в исключительных случаях с разрешения начальника академии при наличии письменного ходатайства руководителя соответствующего территориального органа и/или организации МЧС России.

78. 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.

8. Оформление документации по экзаменам (зачетам)

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

80. Журнал учета учебных занятий 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.

81. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется в зависимости от категории обучающихся (учебно-методическим центром, ФЗО, ИБЖД) на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена (зачета). 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, на ФЗО или в ИБЖД.

82. 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 или ИБЖД взамен экзаменационной ведомости выдается экзаменационный (зачетный) лист. Экзаменационный (зачетный) лист регистрируется в зависимости от категории обучающихся в учебно-методическом центре (ФЗО, ИБЖД) и содержит номер экзаменационного листа; вид сдачи (досрочная, первичная, повторная, индивидуальная и т.д.); наименование дисциплины; ФИО обучающегося; специальное звание (при наличии) и ФИО преподавателя, принимающего экзамен (зачет) и дата вписывается экзаменатором лично. Этот экзаменационный (зачетный) лист возвращается в зависимости от категории обучающихся в учебно-методический центр (ФЗО, ИБЖД), преподавателем

сразу после окончания экзамена (зачета) и подшивается к экзаменационной ведомости.

83. Из экзаменационной (зачетной) ведомости и экзаменационного (зачетного) листа оценки заносятся в учебную карточку обучающегося. Экзаменационные (зачетные) ведомости и экзаменационные (зачетные) хранятся в зависимости от категории обучающихся в учебно-методическом центре (ФЗО, ИБЖД), как документы строгой отчетности.

84. 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.

85. 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 или институтом безопасности жизнедеятельности, институтом заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации. 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.

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

87. 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) листов, 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.

88. 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.

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

90. 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.

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

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

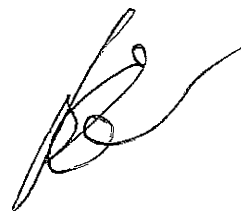
обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, после того, как были дважды установлены сроки для прохождения повторной аттестации и обучающийся не ликвидировал задолженность в данный период.

93. 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	Фамилия, инициалы 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)

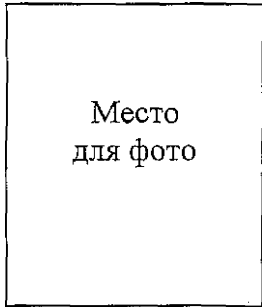
Экзаменационная (зачетная) ведомость выдается и возвращается в учебно-методический центр (институт безопасности жизнедеятельности или факультет заочного обучения), в день сдачи экзамена (зачета).

Начальник учебно-методического центра



В.С. Еловский

Форма учебной карточки



УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА

Обучающегося Ивановской
пожарно-
спасательной академии

ГПС МЧС России

ФАМИЛИЯ

ИМЯ

ОТЧЕСТВО

Зачислен на 1 курс приказом

ИПСА ГПС МЧС России

№ от

года

Отчислен приказом № _____

Восстановлен на _____ курс
приказом № _____

Специальность (направление подготовки)				Результаты приемных экзаменов				
Звание	Год рождения	Образование	№ зачетной книжки					
Семестр	1 курс 20__/20__ учебный год		Число часов по уч. плану	Оценки				
	Наименование дисциплины			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	Число часов по уч. плану	Оценки		
	Наименование дисциплины		Экзамены	Зачеты	Семестровая
ТРЕТИЙ			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
ЧЕТВЕРТЫЙ			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
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	Число часов по уч. плану	Оценки		
	Наименование дисциплины		Экзамены	Зачеты	Семестровая
ПЯТЫЙ				X	X
				X	X
				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
				X	X
				X	X

Допущен к государственным экзаменам приказ № ___ от ___

* - итоговая оценка, идущая в диплом

(ф) - факультативы

(КР) - курсовая работа

(КП) - курсовой проект

Приказом № ___ от ___ допущен к сдаче
государственного экзамена

Государственный экзамен		
Наименование	Оценка	
Государственный экзамен		

Фамилия Имя Отчество**ПРАКТИКА**

НАЗВАНИЕ	Срок	Оценка

Приказом № ____ от ____ допущен к защите
выпускной квалификационной работы

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ, РАБОТА

Тема: _____

Руководитель: _____

Оценка: _____

Постановлением государственной экзаменационной комиссии
протокол № _____ от _____
присвоена квалификация _____
по специальности (направлению подготовки)

Приказ об окончании Ивановской академии ГПС МЧС России
№ _____ от _____

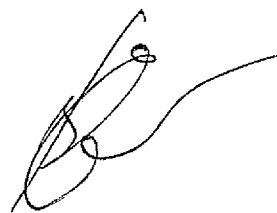
Выдан диплом (с отличием, без отличия) _____
серия № _____ от _____
Регистрационный № _____

Начальник структурного подразделения

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальник учебно-методического центра
полковник внутренней службы



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 _____

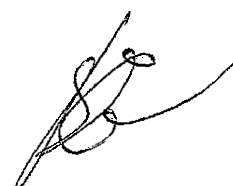
Преподаватель
(Ф.И.О) _____

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 _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник учебно-методического центра



В.С. Еловский

Форма экзаменационной (зачетной) ведомости

Ивановская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ № _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Курсант (студент/слушатель) _____ № зачетной книжки _____
(фамилия и инициалы)

Вид сдачи _____
(досрочная, первичная, повторная, индивидуальная)

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

Должность
специальное звание
« _____ » _____ г.

подпись

ФИО

Начальник учебно-методического центра



В.С. Еловский