

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.05.2022 08:03:12
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета КГУФКСТ
протокол № 6
от «18» Апреля 2022 г.
Председатель Ученого совета,
ректор, профессор С.М.Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
в структурных подразделениях, реализующих программы среднего
профессионального образования,
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет физической
культуры, спорта и туризма»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в структурных подразделениях, реализующих программы среднего профессионального образования, Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – положение) устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет).

1.3. Положение направлено на обеспечение контроля освоения ППССЗ обучающимися и определяет порядок:

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

1.4. Итоги текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий, в

ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.5. Ответственность за общую организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации знаний обучающихся несет соответствующий заместитель директора структурного подразделения по учебной (учебно-воспитательной) работе и преподаватели учебной дисциплины, дисциплины и междисциплинарных курсов. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, директор структурного подразделения назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.6. Обучающийся обязан:

- сдать зачеты и дифференцированные зачеты в установленный период и экзамены в период промежуточной аттестации, определенный учебным планом по учебной дисциплине, дисциплине и междисциплинарному курсу, в формах и в порядке, установленном университетом;

- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок;

- в случае утверждения графика досрочной сдачи промежуточной аттестации выполнять его.

1.7. Обучающийся вправе пользоваться представленными на зачет или экзамен программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых утвержден заместителем директора структурного подразделения по учебной (учебно-воспитательной).

1.8. Преподаватель обязан:

- перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость в учебной части;

- принимать экзамены или зачеты у обучающихся при наличии у них зачетных книжек и /или экзаменационного листа;

- по окончании промежуточной аттестации в установленные сроки сдать оформленную экзаменационную ведомость в учебную часть;
- не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость исправления;
- прибыть на экзамен или зачёт в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации по разделам учебной дисциплины, дисциплины и междисциплинарного курса и по учебной дисциплине, дисциплине и междисциплинарному курсу в целом. Основной целью текущего контроля успеваемости является проверка уровня освоения знаний и умений по учебной дисциплине, дисциплине и междисциплинарному курсу и оценка компетенций обучающихся. Текущий контроль знаний и текущую аттестацию проводит преподавательский состав структурного подразделения.

2.2. Формами текущего контроля успеваемости могут являться:

- семинарские, практические, лабораторные занятия;
- контрольные работы;
- письменные самостоятельные работы;
- компьютерное тестирование;
- рефераты, доклады, эссе и другие.

Форма текущего контроля успеваемости определена в рабочих программах учебных дисциплин, дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.3. За 2 (две) недели до промежуточной аттестации могут назначаться консультации в каждой группе для ликвидации обучающимися имеющихся задолженностей по формам контроля успеваемости.

2.4. Семинарские, практические, лабораторные занятия, предусмотренные учебными планами, проводятся в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Проведение семинарских (практических) занятий может включать в себя активные и интерактивные формы проверки знаний:

- фронтальный устный опрос;
- мини-конференция;
- решение практических задач;
- научная дискуссия;
- коллоквиум;
- семинар в диалоговом режиме;
- деловая игра;
- решение тестовых заданий и другие.

Формы проведения семинарских, практических занятий комбинируются и сочетаются друг с другом по усмотрению преподавателя.

Форма занятий, задания и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем.

2.5. Выполнение контрольных работ предусматривается рабочей программой учебной дисциплины, дисциплины и междисциплинарного курса. Выполнение контрольной работы служит формой проверки качества и уровня освоения раздела или учебной дисциплины, дисциплины и междисциплинарного курса в целом. Невыполнение форм текущего контроля влечет за собой невыполнение учебного плана или индивидуального учебного плана.

Задания для контрольных работ и требования к их выполнению размещаются в фонде оценочных средств (далее - ФОС) дисциплины. Контрольная работа обучающихся оценивается согласно критериям (шкалам) оценивания, указанными в ФОС учебной дисциплины, дисциплины и междисциплинарного курса.

2.6. Текущая аттестация успеваемости обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой по каждой изучаемой учебной дисциплине, дисциплине и междисциплинарному курсу, в соответствии с графиками учебного процесса.

2.7. Показателями текущей аттестации успеваемости служат:

- выполнение предусмотренных учебной дисциплиной, дисциплиной и междисциплинарным курсом форм контроля в ходе занятий;
- посещаемость обучающимися занятий.

Обучающийся, пропустивший учебное занятие, обязан в первый же день возобновления посещений учебных занятий предъявить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительность причины пропуска, для получения допуска к последующим учебным занятиям и отработке пропущенного занятия.

2.8. Задолженность по результатам текущего контроля успеваемости не может служить основанием для не допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

2.9. Преподаватель, осуществляющий текущую аттестацию успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их аттестации.

2.10. Преподаватель при проведении текущей аттестации успеваемости обязан своевременно до 03 числа следующего за аттестацией месяца внести результаты текущей аттестации успеваемости обучающихся в аттестационную ведомость.

2.11. При подведении итогов текущей аттестации используется 3-х балльная шкала. При наличии текущих положительных оценок и выполнении всех заданий в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, дисциплины и междисциплинарного курса, а также при условии 100% посещаемости учебных занятий или 100% отработки пропущенных занятий в аттестационной ведомости ставится 2 - обучающийся аттестован.

Если обучающийся пропустил не более 25% учебных занятий или не более 50% учебных занятий по уважительной причине, в аттестационной ведомости ставится 1 - обучающийся аттестован с замечаниями (частичное выполнение плана работы).

Если обучающийся пропустил более 25% учебных занятий по неуважительной причине или более 50% учебных занятий по уважительной причине и не отработал пропуски, в аттестационной ведомости ставится 0 баллов - обучающийся не аттестован (неудовлетворительное выполнение плана работы).

2.12. Куратор заносит баллы в аттестационную ведомость и предоставляет её заместителю директора по учебной (учебно-воспитательной) работе на бумажном носителе.

2.13. Сотрудники учебной части, получив электронные аттестационные ведомости, обрабатывают их, разносят в электронные учебные карточки обучающихся. Электронные учебные карточки хранятся в базе данных в течение всего срока обучения.

2.14. Результаты текущей аттестации служат показателем состояния учебного процесса и, при необходимости, основанием для оперативного вмешательства в ситуацию. Результаты аттестации за истекший календарный месяц доводятся до сведения обучающихся.

2.15. Итоги текущей аттестации должны ежемесячно рассматриваться на заседаниях предметно-цикловых комиссий для разработки мер по устранению причин низкой успеваемости студентов и повышению качества освоения основных профессиональных образовательных программ.

2.16. Обучающиеся, не аттестованные без уважительной причины, вызываются на совет профилактики для выяснения причин невыполнения ими программы курса.

По представлению заведующих отделением к обучающимся, имеющим две и более неаттестации, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия: предупреждение, письмо родителям, выговор.

Меры дисциплинарного воздействия, применяемые к обучающемуся по неудовлетворительным итогам аттестации, определяются по усмотрению директора с учетом конкретных обстоятельств и личности обучающегося. При этом принимаются во внимание факты неудовлетворительной аттестации, обусловленные пропусками обучающимися занятий по уважительным причинам.

2.17. Положительные результаты текущей аттестации в течение семестра служат основанием для выставления обучающимся по соответствующей учебной дисциплине зачета без дополнительной проверки их знаний.

Учебная часть информирует родителей о результатах аттестации обучающихся, имеющих неаттестацию по половине (и более) дисциплин, не позднее чем за один месяц до начала сессии.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

3.2. Для промежуточной аттестации обучающихся предусматриваются следующие формы в соответствии с учебными планами по специальностям:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен (квалификационный).

3.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической

культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.4. Зачет и дифференцированный зачёт проводятся за счёт объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Зачеты служат формой проверки усвоения обучающимися учебного материала по всем видам занятий.

Зачет или дифференцированный зачёт принимается по мере выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, дисциплины, междисциплинарного курса, практики согласно учебного плана.

При проведении зачета или дифференцированного зачёта рекомендуется учитывать академическую активность обучающегося в течение семестра, определяемую результатами ежемесячной аттестации.

Допускается проведение с обучающимися зачетных собеседований только по тем темам, по которым имеются пропуски занятий или текущие неудовлетворительные оценки.

На собеседование обучающиеся представляют индивидуальные учебные документы (конспекты лекций по дисциплине, выполненные практические работы).

Запрещается прием зачетов по экзаменационной процедуре.

Сформированность компетенций оценивается по результатам их формирования в ходе текущего контроля по дисциплине.

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке и в ведомости «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Результаты дифференцированных зачетов учитываются как при назначении государственной академической стипендии, так и при определении её размера.

3.5. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные сроки или получившие неудовлетворительную оценку по результатам практики, считаются имеющими академическую задолженность

3.6. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

3.7. Результаты сдачи зачетов фиксируются в зачетной ведомости. Зачетная ведомость сдается в учебную часть в рабочий день, предшествующий экзаменационной сессии. Получение зачетных/экзаменационных ведомостей по дисциплинам учебного плана осуществляется педагогом, принимающим зачет или экзамен, лично в учебной части. Не допускается выдача на руки студентам зачетных/экзаменационных ведомостей.

3.8. Для проведения промежуточной аттестации составляется и утверждается расписание экзаменов. Расписание экзаменов утверждает первый проректор-проректор по учебной работе университета.

Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей за две недели до промежуточной аттестации. Для одной группы в день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет, как правило, не менее двух календарных дней.

При реализации программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному плану на подготовку к экзамену отводится не менее 1 дня. Первый экзамен может быть проведен и в первый день промежуточной

аттестации. Количество экзаменов, проводимых в рамках одной промежуточной аттестации, определяется учебным планом.

К экзаменам допускается студент, выполнивший в течение семестра все виды учебных заданий и сдавший зачеты. Допуск студента к экзаменам фиксируется в левой половине зачетной книжки в виде штампа «Допущен к экзаменам» и подписи директора. Факсимильное воспроизведение подписи запрещается.

Экзаменатору запрещается принимать экзамен без допуска директора.

Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора или первого проректора - проректора по учебной работе, или директора не допускается.

3.9. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, дисциплины, междисциплинарного курса, охватывают наиболее актуальные разделы и темы и отражают объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, а также критерии (шкалы) оценивания компетенции и уровни её формирования к экзамену содержатся в ФОС учебной дисциплины, дисциплины, междисциплинарного курса. Они доводятся до сведения обучающихся за месяц до начала промежуточной аттестации.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты.

Вопросы составляются четкие, краткие, понятные, исключают двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.10. Преподаватели представляют к обсуждению и утверждению на цикловой комиссии перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, разрешенных к использованию на экзамене. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. К началу экзамена подготавливаются следующие

документы: экзаменационные билеты; наглядные пособия; материалы справочного характера; нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость.

3.11. При явке на все формы промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю. Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к промежуточной аттестации только с разрешения заведующего отделением или заместителя директора по учебной работе и/или директора.

3.12. Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии ведомости (листа) промежуточной аттестации. Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости (листа) промежуточной аттестации, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Оформленную ведомость (лист) промежуточной аттестации преподаватель передает в учебную часть.

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

3.14. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в ведомости проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать о невозможности присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании личного заявления предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей

промежуточной аттестации. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

Критерии оценки результатов экзамена.

Оценка «5» («отлично») выставляется студенту, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «5» («отлично») ставится студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка «4» («хорошо») выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка «4» («хорошо») выставляется студенту, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в

выполнении предусмотренных программой знаний. Как правило, оценка «2» («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза.

Студенты, получившие в результате экзамена оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо») и «3» («удовлетворительно»), считаются сдавшими этот экзамен и успевающими по данной дисциплине. Студенты, получившие оценку «2» («неудовлетворительно»), считаются неуспевающими. Неуспевающими считаются также студенты, не допущенные к экзамену.

Оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо») и «3» («удовлетворительно») выставляются преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента. Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется только в экзаменационную ведомость.

3.15. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачетные книжки в учебную часть не позднее 10-00 часов следующего рабочего дня. При ликвидации академической задолженности зачетные книжки выдаются обучающимся в день пересдачи зачета или экзамена.

3.16. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки считаются имеющими академическую задолженность.

3.17. Повторная сдача дифференцированного зачёта и экзамена с целью повышения оценки допускается в исключительных случаях (на выпускном курсе). Подобная пересдача может быть разрешена приказом ректора университета не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения, из них может быть одна оценка «удовлетворительно». В случае повышения оценки при пересдаче в зачетной книжке студента на странице, соответствующей семестру изучения данной дисциплины, преподаватель записывает наименование дисциплины, результат пересдачи, ставит дату, подпись и номер приказа, на основании которого была разрешена повторная сдача дифференцированного зачёта и (или) экзамена с целью повышения оценки.

3.17. Распоряжением директора назначается персональный состав комиссии по пересдаче.

3.18. Обучающийся имеет только одну попытку пересдачи по каждой дисциплине, указанной в приказе, разрешающем пересдачу.

3.19. По результатам пересдачи комиссия принимает решение:

- оставить оценку без изменения;

- изменить оценку (указать на какую). В случае повышения положительной оценки при пересдаче в зачетной книжке обучающегося на странице, соответствующей семестру изучения данной дисциплины, председатель комиссии записывает наименование дисциплины, результат пересдачи, ставит дату, подпись и номер приказа, на основании которого была разрешена повторная сдача дифференцированного зачёта и (или) экзамена с целью повышения положительной оценки. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

4.1. Экзамен проводится в специально подготовленной аудитории. В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более 5 экзаменуемых.

4.2. Для подготовки к ответу на устном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 20 минут для подготовки конспекта устного ответа, который подписывается им и сдается преподавателю после завершения ответа. Длительность устного ответа на экзамене не должна превышать 30 минут.

Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

При проведении экзамена обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов. В процессе сдачи экзамена

экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы курса.

4.3. Порядок проведения экзамена в форме компьютерного тестирования определяется соответствующим Положением о контроле качества знаний в форме компьютерного тестирования обучающихся в университете.

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

4.5. При проведении экзамена в письменной форме разрабатываются и утверждаются методические рекомендации по подготовке и проведению экзамена, примерные варианты заданий и критерии оценки ответов. Ответы обучающихся на письменном экзамене записываются ими на бланке, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы. Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 3-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзамена. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Приказом ректора для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая

повторная промежуточная аттестация). Для проведения второй повторной промежуточной аттестации распоряжением директора создается комиссия. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.2. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

5.3. Повторная промежуточная аттестация проводится по ведомости, подписанной директором. Преподавателям категорически запрещается проводить прием повторной промежуточной аттестации без ведомости или по ведомости, срок действия которых истек или не указан. Также запрещается проводить повторную промежуточную аттестацию без предъявления студентом зачетной книжки. Результаты пересдачи вводятся в электронную базу.

5.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации.

5.5. Обучающиеся, не прошедшие повторной промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.6. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и

представлению директора. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительность причин отсрочки. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся выносятся на обсуждение заседаний предметно-цикловых комиссий, педагогического совета, Ученого совета университета.

Письменные работы (листы устного ответа) студента хранятся в подразделении в течение года.

5.7. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
 основная/первая повторная передача/вторая повторная передача
 (нужное подчеркнуть)

Форма контроля: дифференцированный зачет, зачет
 (нужное подчеркнуть)

Семестр _____ 202 /202_ учебного года

Наименование структурного подразделения

Курс ___ группа _____

Количество часов _____

Дисциплина _____

ФИО преподавателя _____

Дата предоставления ведомости в структурное подразделение «_____» _____ 202_ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Дата	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11..					

Число студентов на зачете _____

Из них получивших зачет _____

Число студентов, не явившихся на зачет _____

Директор структурного подразделения _____ / _____

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
основная/первая повторная передача/вторая повторная передача
(нужное подчеркнуть)

Семестр _____ 202 /202_ учебного года

Наименование структурного подразделения

Курс ___ группа _____

Количество часов _____

Дисциплина _____

ФИО преподавателя (-ей) _____

Дата проведения экзамена « ___ » _____ 202_ г.

Дата предоставления ведомости в структурное подразделение НЕ ПОЗДНЕЕ 10.00

« ___ » _____ 202_ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче экзамена		Дата	Подпись преподавателя
			цифрами	прописью		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12..						

Число студентов на экзамене _____

Из них получивших «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся на экзамен _____

Директор структурного подразделения _____ / _____

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____
основная/первая повторная пересдача/вторая повторная пересдача
(нужное подчеркнуть)

Семестр _____ 202__ - 202__ учебного года

Форма контроля – экзамен (квалификационный)

Структурное подразделение - _____

Специальность: 49.02.01 Физическая культура

Группа _____

Дисциплина ПМ.01 Организация и проведение учебно-тренировочных занятий и руководство соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта (*вписывается наименование профессионального модуля, с шифром, согласно с ФГОС СПО*)

Комиссия в составе: - _____, председатель комиссии.

_____ – член комиссии, преподаватель, представитель работодателя;

_____ - член комиссии, преподаватель;

_____ - член комиссии, преподаватель;

Количество часов: _____ часов

Дата проведения экзамена «__» _____ 202__ г.

Дата предоставления ведомости в *структурное подразделение* «__» _____ 202__ г.

№ п/п	ФИО обучающегося	Промежуточная аттестация по ПМ		экзамен (квалификационный) оценка	Профессиональный модуль (освоен/не освоен) нужное подчеркнуть	
		МДК.01.01	Практика			
			УП			ПП
1						
2						

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____
