

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

26.05.2020

Москва

№ 389/a

Об утверждении и введении в действие Положения об организации и проведении промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования

В соответствии с решением ученого совета университета от 29.04.2020, протокол № 12, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение об организации и проведении промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования.
2. Признать утратившим силу приказ от 20.09.2017 № 563/a «Об утверждении Положения об организации и проведении промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования».

Ректор



А.А. Климов

Приложение

СОГЛАСОВАНО
решением ученого совета университета
от 29.04.2020, протокол № 12

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 26.05.2020 № 379/a

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении промежуточной аттестации
студентов, обучающихся по программам среднего
профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и организацию промежуточной аттестации студентов по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – Университет).

1.3. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) осуществляется в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся в межсессионный период, проведения

промежуточной аттестации по окончании семестра и государственной итоговой аттестации обучающихся по окончании освоения ими всей ППСЗ.

Поэтапное освоение ППСЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины или профессионального модуля (далее – ПМ) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах, определенных учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин и ПМ, утверждаемыми в установленном в Университете порядке, в сроки, регламентируемые календарными учебными графиками, расписанием экзаменационных сессий.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;

- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, практического опыта по всем видам практик, определенным ФГОС СПО по специальности;

- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

1.4. Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, разделов ПМ в соответствии с ФГОС СПО;

- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;

- отбор эффективных форм и методов оценивания;

- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

1.5. Студенты, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, переводятся на следующий курс, либо допускаются к защите выпускной квалификационной работы. Студенты, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно на период ликвидации задолженности.

2. Организация промежуточной аттестации

2.1. Формы промежуточной аттестации определяются в соответствии с реализуемой структурным подразделением СПО образовательной программой, утвержденным учебным планом по специальности и доводятся

до сведения студентов в течение первых двух месяцев обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами на основе требований ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

2.2. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС СПО по специальности. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов, обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

2.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), являются обязательными для аттестации элементами ОПОП. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;

- демонстрационный экзамен;

- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам,

- экзамен по междисциплинарному курсу (далее МДК);

- экзамен (квалификационный) по ПМ;

- комплексный экзамен (квалификационный) по ПМ;

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по МДК;

- дифференцированный зачет по учебной/производственной практике.

2.4. Допускается организация промежуточного контроля успеваемости с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие студентов и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Проведение промежуточного контроля допускается осуществлять в асинхронном режиме (off-line), в синхронном режиме (on-line) в формате видеоконференции, вебинара и др.

Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.5. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ, а также для итоговых аттестационных испытаний выпускников по завершению освоения

ими ППССЗ создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС). ФОС является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения ППССЗ, представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов и разрабатывается в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного, демонстрационного) проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

2.7. Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированный зачет, зачет, контрольная работа и другие формы контроля) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, ПМ, практику.

2.8. Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа, контрольная работа) по дисциплине проводится, как правило, преподавателем(ми), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам)/МДК. В случае невозможности проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы, контрольной работы) преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора (заместителя директора по учебной работе) структурного подразделения СПО Университета назначается другой преподаватель, компетентный в области данного вида учебной деятельности.

2.9. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать представители администрации структурного подразделения СПО Университета, методисты, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) не допускается.

2.10. Успевающим студентам заочной формы обучения, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий заочным отделением (работник учебного отдела) структурного подразделения СПО Университета может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим дисциплинам контрольных работ, курсовых проектов и работ, установленных учебным планом.

Студенту заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно-экзаменационную сессию, если он не имеет задолженности за предыдущий курс и к началу лабораторно - экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы и курсовые проекты

по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы и курсовые проекты.

Студенты заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно – экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

3. Зачет (дифференцированный зачет)

3.1. Зачет (дифференцированный зачет), установленный утвержденным учебным планом, служит формой проверки усвоения теоретического учебного материала и знаний, полученных на практических и семинарских занятиях, а также полноты выполнения всех заданий в соответствии с программой дисциплины.

3.2. Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

3.3. Вопросы и практические задачи составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование дистанционных образовательных технологий, а также Интернет-тестирование.

3.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

3.5. К зачету (дифференцированному зачету) допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы) и домашние контрольные работы (заочная форма обучения), предусмотренные учебным планом по соответствующей(им) дисциплине(ам), МДК. Выполнение обучающимся лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий словом «зачтено».

3.6. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке и журнале учебных занятий словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». При успешной сдаче дифференцированного зачета в журнале учебных занятий и зачетной книжке студента делается соответствующая запись. Если студент не сдал зачет (дифференцированный зачет) запись словами «не зачет» или «2 (неудовлетворительно)» в соответствии с формой контроля делается только в журнале учебных занятий.

4. Промежуточная аттестация в форме экзамена

4.1 Экзамены, установленные утвержденным учебным планом, предназначены для оценки результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

При проведении экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий структурное подразделение СПО Университета самостоятельно определяет требования к процедуре его проведения.

4.2. Экзамен может проводиться как по одной учебной дисциплине, МДК, так и по нескольким в виде комплексного экзамена.

4.3. Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком. В установленном порядке составляется расписание экзаменов (экзаменационной сессии), которое утверждается директором (заместителем директора по учебной работе) структурного подразделения СПО Университета. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.4. При составлении расписания экзаменов, как правило, учитываются следующие условия:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;

- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа часов консультаций на группу.

Проведение экзамена возможно и до окончания общего срока теоретического обучения в семестре - по завершении изучения учебной дисциплины (или МДК, если это предусмотрено учебным планом и рабочей программой ПМ) без выделения дополнительного времени на подготовку. В этом случае заместитель директора по учебной работе структурного подразделения СПО Университета на основании представления преподавателя данной дисциплины или МДК определяет дату и время проведения экзамена. Проведение экзамена до окончания общего срока теоретического обучения в данном семестре оформляется распоряжением по структурному подразделению СПО Университета. В этом случае информация доводится до сведения студентов не позднее, чем за неделю до даты проведения экзамена.

4.5. Вопрос о допуске студентов до экзаменационной сессии решается на соответствующем отделении (в учебном отделе). К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы) и домашние контрольные работы (заочная форма обучения), предусмотренные учебным планом по соответствующей(им) дисциплине(ам), МДК. Выполнение студентами лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий словом «зачтено».

4.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), МДК или программы ПМ и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

4.7. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями учебной дисциплины (дисциплин), МДК, обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий (учебно-методических комиссий) структурного подразделения СПО Университета, утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

4.8. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Преподаватель должен ознакомить студентов с перечнем экзаменационных вопросов не позднее, чем за месяц до начала сессии.

4.9. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в экзаменуемой группе. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.10. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 8 студентов. Письменные экзамены, как и экзамены на основе информационных технологий, проводятся одновременно со всем составом группы.

4.11. Уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Критериями оценки уровня подготовки студента являются:

- уровень освоения знаний, умений, предусмотренных учебной программой дисциплины (дисциплин), МДК;

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- чёткость изложения ответа.

По комплексному экзамену выставляется одна итоговая оценка за все дисциплины или МДК, входящие в экзамен.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость

и журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная).

4.12. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену.

4.13. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие материалы:

- рабочая программа учебной дисциплины (дисциплин), МДК;

- контрольно-измерительные материалы, включающие экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок (фонды оценочных средств);

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- журнал успеваемости;

- экзаменационная ведомость.

При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой, нормативными документами, наглядными пособиями и натурными образцами.

4.14. На проведение устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на проведение комплексного экзамена – не более 0,5 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

4.15. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.16. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению устанавливается индивидуальный график сессии.

4.17. В срок продления сессии не включается период прохождения практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

4.18. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена распоряжением директора структурного подразделения СПОУ университета при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен, с соответствующим заявлением студента, либо его законных представителей.

4.19. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом или экзаменом студент должен уведомить об этом

заведующего отделением (учебный отдел), а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

5. Промежуточная аттестация в форме экзамена(квалификационного)

5.1. Квалификационный экзамен является обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ.

5.2. Квалификационный экзамен проводится непосредственно после завершения освоения программы ПМ, т.е. после изучения МДК и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе ПМ. По согласованию с работодателями – представителями баз практики возможно проведение экзамена по ПМ в последний день завершающего этапа практики по данному ПМ и совмещение экзамена по ПМ и зачета по практике.

Эта форма промежуточной аттестации представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

5.3. Во время квалификационного экзамена проверяется готовность студента к выполнению вида деятельности, указанного в программе ПМ и сформированности у него соответствующих ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций.

5.4. Для проведения квалификационного экзамена по каждому ПМ приказом директора структурного подразделения СПО Университета назначается квалификационная комиссия.

5.5. Численность квалификационной комиссии составляет не менее 5 человек.

5.6. Квалификационную комиссию возглавляет председатель из числа работодателей. Председатель организует и координирует деятельность квалификационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам.

5.7. Заместителем председателя квалификационной комиссии может быть директор, заместитель директора, заведующий отделением, председатель цикловой комиссии, представитель учебного отдела структурного подразделения СПО Университета.

5.8. В состав квалификационной комиссии включаются преподаватели, ведущие междисциплинарные курсы по специальности, председатели цикловых комиссий и заведующие отделениями.

5.9. Квалификационный экзамен может быть представлен в форме:

- защиты курсового проекта (работы). При этом оценивается полнота разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсового проекта (работы);

- выполнения комплексного практического задания. Оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- защиты портфолио. Оценка производится путём сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

Промежуточная аттестация по итогам освоения ПМ может проводиться в форме демонстрационного экзамена. При этом выбранный формат демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы.

5.10. Формы проведения квалификационного экзамена указываются в утвержденной ОПОП в пояснениях к учебному плану. Формы и процедуры проведения квалификационного экзамена доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала освоения ПМ.

5.11. Аттестационные материалы (контрольно-оценочные средства) составляются на основе рабочей программы ПМ.

5.12. Аттестационные материалы рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии и могут включать темы курсовых проектов (работ), типовые практические вопросы или задания, структуру портфолио, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности профессиональных компетенций. Типовые задания должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

5.13. Во время квалификационного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

5.14. К квалификационному экзамену по ПМ допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК и учебную и (или) производственную практику в рамках данного модуля.

5.15. К критериям оценки уровня подготовки студентов относятся:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного программой ПМ и его составляющих (МДК, учебной и (или) производственной практике);

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

5.16. Уровень подготовки студентов оценивается решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: вид профессиональной деятельности – освоен/не освоен.

5.17. Итоги квалификационного экзамена протоколируются. Протоколы подписываются председателем и членами квалификационной комиссии.

5.18. Неявка студента на квалификационный экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

5.19. Академической задолженностью по ПМ считается решение квалификационной комиссии о не освоении студентом вида профессиональной деятельности, а также наличие неудовлетворительных оценок по составляющим ПМ: МДК и практикам.

6. Повторная аттестация

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, ПМ (или их составным частям – МДК и практикам) образовательной программы СПО или непрохождение студентом промежуточной аттестации на день окончания семестра при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Академической задолженностью признаются также учебные дисциплины, МДК, ПМ, курсовые проекты (работы), практики, которые не могут быть перезачтены по итогам аттестации студента (при восстановлении или переводе обучающегося) и (или) неизученные дисциплины, МДК, ПМ, не пройденные практики или не выполнявшиеся курсовые работы (проекты), которые обнаруживаются из-за разницы в учебных планах.

6.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Повторно аттестуются студенты, получившие при промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки. Для ликвидации студентами академической задолженности решением структурного подразделения СПО Университета устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

6.3. Повторная аттестация студента разрешается не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по дисциплине, МДК принимается комиссией, состоящей из трех человек, которая утверждается распоряжением директора структурного подразделения СПО Университета.

6.4. Студенты выпускных курсов повторную аттестацию обязаны пройти до начала преддипломной практики, младших курсов – в сроки, установленные педагогическим советом структурного подразделения СПО Университета. В эти же сроки проходят аттестацию студенты, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения студентов и их родителей (законных представителей).

6.5. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) с оценки «удовлетворительно» или «хорошо» на повышенную оценку допускается не более одного раза и только по одной учебной дисциплине или МДК в учебном году. Пересдача производится в течение месяца с начала следующего семестра в сроки проведения повторной промежуточной аттестации для студентов, имеющих академические задолженности. Оценки, полученные студентом при пересдаче экзамена (дифференцированного зачета) не учитываются при назначении академической стипендии.

6.6. Для лиц, претендующих на получение диплома о среднем профессиональном образовании с отличием, допускается пересдача экзамена с оценки «хорошо» на оценку «отлично» не более одного раза и только по двум учебным дисциплинам или МДК за весь период обучения в срок до начала преддипломной практики или стажировки. Пересдача оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения СПО Университета, на основании личного заявления студента.

6.7. Результаты повторной аттестации оформляются в соответствующей ведомости на пересдачу (экзамена, зачета), которая сдается заведующему отделением не позднее следующего дня за днем пересдачи.

6.8. Студенты, имеющие академическую задолженность, и не ликвидировавшие её в установленный период времени, отчисляются приказом директора структурного подразделения СПО Университета по представлению заведующего отделением (учебного отдела).