ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом колледжа
Протокол № 1
« 26 » августа 2026 г.
Приказ № 96 -ОД

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КЮПК»
д.ю.н., профессор [redacted] Е.Е. Скляр
« 26 » августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ЧПОУ «КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Сочи-2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом ЧПОУ «Кубанский юридический полицейский колледж» (далее - КубЮПК).

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик в структурных подразделениях КубЮПК.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ и прохождения практик.

1.2. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачетов и экзаменов.

1.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

1.4. Студенты заочной формы обучения сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов в учебном году.

1.5. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану в сокращенные сроки, сдают в год не более 20 экзаменов.

1.6. Студенты обязаны сдать все зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом. Неудовлетворительные результаты промежуточной

аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Под текущим контролем в колледже понимается проверка отдельных знаний, умений и навыков студентов по ходу освоения ими учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

2.2. Текущий контроль успеваемости студентов проводится в целях совершенствования и непрерывного контроля качества образовательного процесса, проверки усвоения учебного материала, активизации самостоятельной работы студентов, стимулирования их учебной работы, обеспечения эффективности образовательного процесса, предупреждения рисков отчисления студентов.

2.3. Текущий контроль знаний осуществляется преподавателями во время проведения аудиторных занятий, проверки самостоятельной внеаудиторной работы студента, в том числе домашней контрольной работы студентов.

2.4. Текущий контроль знаний студентов осуществляется постоянно в течение всего семестра. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно, отражаются в рабочей программе, тематических планах, в фондах оценочных средств и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения в семестре.

2.5. Текущий контроль должен осуществляться по каждой УД, МДК, практике, входящей в образовательную программу специальности. Контрольные работы, если таковые предусмотрены, должны быть включены в рабочую программу и тематический план дисциплины, профессионального модуля.

2.6. Виды текущего контроля: устный (письменный) опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях; проверка выполнения письменных домашних заданий; рефераты; индивидуальные домашние задания; проведение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное); проведение коллоквиумов; проверка знаний по результатам самостоятельной работы студентов в письменной или устной форме; оценка активности студента на занятии. Возможны другие формы и виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания и трудоемкости.

2.7. Все формы и виды текущего контроля знаний допускают использование компьютерных технологий.

2.8. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим занятия по дисциплине. Критерии аттестации должны быть доведены до студентов на первом занятии.

2.9. Оценки, полученные студентами в ходе текущего контроля, выставляются преподавателями в журнал учебных занятий группы, доводятся до сведения студента. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал не позднее чем через неделю после проведения контроля.

2.10. Оценки текущего контроля выставляются по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.11. Ответственность за своевременное выставление оценок текущей успеваемости несет преподаватель.

2.12. Контроль за своевременным выставлением оценок текущей успеваемости и накоплением оценок по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу осуществляет заместитель директора учебно-производственной работе и заместитель директора по учебной работе.

2.13. Контроль за своевременным выставлением оценок текущей успеваемости по практике осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.14. Студент колледжа обязан участвовать в контрольных мероприятиях текущего контроля. В случае пропуска контрольного мероприятия студент в индивидуальном порядке, в дни консультаций преподавателя, обязан пройти контроль.

2.15. Допускается отсутствие не более 30% оценок промежуточного контроля для одного студента в течение учебного семестра по уважительным причинам.

2.16. Требования к организации текущего контроля по каждому учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, практикам уточняются в фондах оценочных средств.

2.17. Данные текущего контроля должны использоваться, предметно-цикловыми комиссиями, преподавателями, кураторами для обеспечения стабильной учебной работы студентов в течение учебного семестра, формирования компетенций организованности, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для совершенствования методик преподавания.

2.18. Документом учета результатов текущего контроля знаний студентов является журнал учебных занятий.

2.19. Контроль за ведением журнала учебных занятий, осуществляет заведующая учебной частью колледжа и заместитель директора по учебной работе. Ответственность за ведение документов учета результатов текущего контроля знаний возлагается на преподавателей и кураторов учебных групп.

3. Промежуточная аттестация

3.1 Промежуточная аттестация организуется в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, рабочими программами дисциплин и расписанием экзаменационных сессий.

3.2 К зачетно-экзаменационной сессии допускаются только студенты, систематически посещающие учебные занятия и осваивающие учебный план с выполнением всех форм текущего контроля успеваемости.

3.3 Не допуск обучающегося к промежуточной аттестации оформляется приказом директора колледжа с указанием ФИО обучающегося курса и учебной группы на основании представления куратора учебной группы или соответствующего преподавателя.

3.4 Приказ о не допуске к зачетно-экзаменационной сессии издается и доводится до сведения обучающихся и их законных представителей (под роспись) за неделю до начала промежуточной аттестации.

3.5 Для получения допуска к промежуточной аттестации обучающиеся обязаны отработать пропущенные занятия согласно Положению об учете и контроле посещаемости занятий до начала зачетно-экзаменационной сессии. Допуск обучающихся оформляется соответствующим приказом.

3.6 Сроки экзаменационной сессии определяются учебными планами и календарными учебными графиками. Расписание экзаменов и консультаций составляется в соответствии с приказом директора о сроках проведения промежуточной аттестации и утвержденным графиком учебного процесса, подписывается и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.7 Утвержденное расписание экзаменов и консультаций доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. В расписании количество дней на подготовку и сдачу экзаменов по каждой дисциплине отводится в строгом соответствии с учебным планом. Перед экзаменами в обязательном порядке проводится консультация.

3.8 Студенты очной формы обучения обязаны сдать до начала экзаменационной сессии все зачеты, дифференцированные зачеты, в т.ч. по всем видам практик, защитить курсовые работы, предусмотренные учебным планом текущего семестра. Перечисленные формы контроля реализуются во время последних аудиторных занятий или в дополнительно назначенное время. Несдача до начала сессии зачета, дифференцированного зачета, в т.ч. по всем видам практик, курсовой работы не является основанием для недопуска к экзаменам, за исключением случаев, когда по одной и той же дисциплине в семестре предусмотрен зачет и экзамен, - в таких случаях

студент допускается к экзамену после сдачи зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы по этой дисциплине.

Несдача зачета, дифференцированного зачета, в т.ч. по всем видам практик, курсовой работы (проекта) до окончания сессии является академической задолженностью.

3.9 Студент считается полностью выполнившим учебный план за данный семестр (курс) при условии сдачи им всех экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом.

3.10 Повторная пересдача зачета или экзамена возможна только после окончания экзаменационной сессии, в соответствии с утвержденным зам. директором по УР расписанием пересдач. Во время пересдач не допускается сдача студентом более одного экзамена в день.

3.11 Студенты, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в сроки, установленные этими учебными планами.

3.12 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.13 Формы проведения зачетов и экзаменов - устная, письменная, тестирование, защита курсовой работы (проекта) и др. - устанавливаются преподавателем, отражаются в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения студентов в начале семестра.

3.14 Зачеты могут быть получены по результатам выполнения практических заданий или лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий, на основании представленных рефератов (докладов) и/или выступлений студентов на семинарских и практических занятиях.

3.15 По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено»/ «не зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется только в экзаменационную ведомость. Зачетная ведомость (Приложение №1) выдается преподавателю в день зачета и возвращается им за три дня до начала экзаменационной сессии.

3.16 По отдельным видам практик может предусматриваться как оценка «зачтено»/«не зачтено», так и дифференцированная оценка. Выполнение курсовых работ по дисциплинам учебного плана завершается защитой работы и выставлением дифференцированного зачета.

3.17 Преподаватель обязан указывать в зачетной книжке студента количество зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ), отводимых учебным планом на изучение данной дисциплины.

3.18 Промежуточная аттестация студентов по всем видам практик проводится после их завершения в учебном семестре (в последний день практики или на следующий рабочий день).

3.19 Учебная, производственная и преддипломная практики студентов засчитываются на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой практики. Оценка по всем видам практик выставляется на основании результатов защиты студентами отчетов по результатам практики.

3.20 Положительная оценка по практике вносится в экзаменационную ведомость (Приложение №2) и в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики, даты сдачи зачета.

3.21 Дифференцированный зачет по курсовой работе ставится на основании результатов защиты студентом курсовой работы.

3.22 Запись о положительной оценке по курсовой работе фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение №3) и вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя курсовой работы в раздел «Курсовая работа» с указанием темы курсовой работы, учебной дисциплины, курса, даты защиты, фамилии руководителя.

Экзамены для студентов очной формы обучения проводятся в период экзаменационной сессии.

3.23 Экзамен может проводиться в объеме программы учебной дисциплины как в устной, так и в письменной форме по билетам, содержащим не менее двух вопросов и подписанным зам. директором по УР, или по тестовым заданиям, в т.ч. в электронной форме. В качестве одного из вопросов рекомендуется включать практическое задание.

3.24 Вопросы, задания, билеты для проведения промежуточной аттестации хранятся в составе фондов оценочных средств у зам.директора по УР. Задания подлежат ежегодному обновлению.

3.25 Во время проведения экзамена в аудитории должны быть в наличии: экзаменационная ведомость (Приложение №1), утвержденная в установленном порядке рабочая программа учебной дисциплины, подписанные зам.директора по УР билеты/тестовые задания, перечень вопросов, вынесенных на экзамен.

3.26 Экзамен принимается преподавателем согласно утвержденной учебной нагрузки.

3.27 В необходимых случаях прием экзаменов может быть поручен другим преподавателям на основании распоряжения директора колледжа.

3.28 Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх содержания билета, но в пределах рабочей программы учебной дисциплины.

3.29 Экзаменатор имеет право в день экзамена по результатам внутрисеместровой аттестации и в качестве поощрения за эффективную работу в семестре поставить экзаменационную оценку без сдачи экзамена тем студентам, которые глубоко овладели теоретическими и практическими знаниями. В случае несогласия студента с оценкой экзамен сдается в установленном порядке.

3.30 Во время экзамена студенты с разрешения экзаменатора могут пользоваться справочными и учебно-методическими материалами, нормативными документами, наглядными пособиями, разрешенными к использованию на экзамене.

Если для проведения экзамена необходимо использование компьютерных средств или лабораторного оборудования, преподаватель до начала экзамена должен проверить готовность аудитории, материально-технического, программного обеспечения, специального оборудования.

3.31 Студент обязан явиться к началу зачета/экзамена в соответствии с расписанием и предъявить преподавателю зачетную книжку.

3.32 При отсутствии зачетной книжки у студента экзаменатор не имеет права принимать у него зачет/экзамен. Такой студент считается не явившимся на зачет/экзамен. В исключительных случаях, на основании распоряжения директора колледжа преподаватель может допустить студента к зачету/экзамену при наличии документа, удостоверяющего личность.

3.33 В целях объективного оценивания знаний во время проведения зачетов и экзаменов не допускается наличие у студентов посторонних предметов и технических устройств.

Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка, и он удаляется с экзамена.

3.34 Во время экзамена студенты могут пользоваться утвержденной рабочей программой учебной дисциплины, которая должна быть в наличии на экзамене, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

3.35 Студенты, нарушающие правила поведения при проведении зачетов и экзаменов, могут быть незамедлительно удалены из аудитории, к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

3.36 Студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право до начала ответа на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку и снижением оценки на один балл. Выдача третьего экзаменационного билета не допускается.

3.37 В случае неявки студента на экзамен в экзаменационную ведомость **вносится запись «не явился».** Зам. директора по УР выясняет причину неявки студента на экзамен и в течение трех рабочих дней принимает соответствующее решение:

- в случае неявки по уважительной причине сессия продлевается: студентам, приказом директора на срок, соответствующий времени продолжительности болезни;
- неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.38 В случае отказа студента от ответа по билету ему в экзаменационной ведомости в обязательном порядке проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.39 В случае не допуска студента к промежуточной аттестации в ведомости **вносится запись «не допущен».**

3.40 Успеваемость студентов на экзамене определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки выставляются в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость.

3.41 Результаты сдачи устных экзаменов и тестов объявляются обучающемуся в день их проведения; результаты письменных экзаменов могут быть размещены на следующий рабочий день на информационных стендах колледжа. Экзаменатор несет личную ответственность за объективность выставленной оценки.

3.42 Не допускается занижение оценок студентам на экзамене в связи с непредставлением ими конспектов лекций и по другим причинам (непосещение лекций и/или практических занятий), не имеющим прямого отношения к уровню знаний экзаменуемого.

3.43 Студент обязан самостоятельно узнавать о результатах промежуточной аттестации. Незнание результатов промежуточной аттестации не

освобождает студента от ответственности и не может служить оправданием неявки на пересдачу.

3.44 По результатам экзамена преподаватель заполняет экзаменационную ведомость, которую в день проведения экзамена он получает лично в учебную частье под роспись в журнале регистрации ведомостей.

3.45 Оформленные ведомости сдаются лично преподавателем в день проведения экзамена в учебную часть. Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение ведомостей.

3.46 Экзаменационные ведомости подшиваются в папки и хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в течение всего периода обучения студента.

3.47 При индивидуальном графике сдачи экзаменов и зачетов (досрочная сдача экзаменационной сессии, ликвидация академических задолженностей и т.д.) студенту выдается в учебной частм индивидуальная ведомость с указанием сроков проведения экзаменов и зачетов.

3.48 При наличии у студента нескольких задолженностей экзаменационный лист выдается на пересдачу только одной дисциплины. Выдача последующих экзаменационных листов возможна после представления в учебную часть ранее выданного.

3.49 При выдаче экзаменационного листа для второй пересдачи экзамена под словами «Экзаменационный лист» в скобках указывается «Комиссия».

3.50 Индивидуальную ведомость или экзаменационный лист студент должен получить в учебной части, оформленную ведомость в учебную часть возвращает преподаватель. Выдача и возврат экзаменационного листа регистрируются в учебную частье в специальном журнале под личную подпись студента и преподавателя соответственно. Срок действия экзаменационного листа - 5 дней с момента его выдачи.

3.51 Все результаты промежуточной аттестации вносятся в учебные карточки студентов при передаче личного дела студента в учебную часть или по запросу.

3.52 Итоги сдачи зачета/экзамена не позднее следующего рабочего дня заносятся в журналы успеваемости, результаты экзаменационной сессии в месячный срок выставляются в учебные карточки студентов.

3.53 Итоговые результаты промежуточной аттестации подводятся на момент окончания сессии в течение пяти рабочих дней.

3.54 После сдачи последнего экзамена студент сдает зачетную книжку в учебную часть для проверки и подписи зам. директора по УВР.

4. Рекомендуемые общие требования к оцениванию результатов экзамена

4.1 Оценка «отлично» выставляется по результатам экзамена, если студент:

- продемонстрировал всесторонние и глубокие знания программного материала учебной дисциплины; излагал материал в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современной научной терминологии;
- освоил основную и дополнительную литературу, рекомендованную в программе, проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний;
- дал полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные вопросы, проявил способность делать обоснованные выводы;
- продемонстрировал умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии, сформированность необходимых практических навыков работы с изученным материалом.

4.2 Оценка «хорошо» выставляется по результатам экзамена, если студент:

- продемонстрировал системный характер знаний и умений, способность к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;
- показал достаточно полные и прочные знания программного материала дисциплины, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

- дал последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, проявил уверенность при ответах на дополнительные вопросы;
- продемонстрировал знание основной рекомендованной литературы, умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач.

4.3 Оценка «удовлетворительно» выставляется по результатам экзамена, если студент:
- продемонстрировал знания основного программного материала по дисциплине в объеме, достаточном для последующего обучения и предстоящей практической деятельности;
- ознакомился с основной рекомендованной литературой;
- допустил нарушение логической последовательности в изложении программного материала, но в целом показал необходимые знания и умения для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора;
- дал достаточно правильные ответы на поставленные вопросы, допустил при этом неточности и несущественные ошибки, несоблюдение норм литературной речи, недостаточно использовал современную научную терминологию;
- продемонстрировал недостаточную сформированность навыков обоснования выдвигаемых предложений и принимаемых решений; испытывал затруднения при выполнении практических работ.

4.4 Оценка «неудовлетворительно» выставляется по результатам экзамена, если студент:
- обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине либо отсутствие знаний значительной части программного материала, непонимание его основного содержания, неспособность ответить на уточняющие вопросы, отсутствие умения научного обоснования проблем, неточности в использовании научной терминологии;

- обнаружил неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков обоснования выдвигаемых предложений и принимаемых решений;
- допустил принципиальные ошибки, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

4.5 Уточненные критерии оценки знаний студентов по каждой дисциплине разрабатываются на основе пп. 4.1. - 4.4. настоящего Положения и утверждаются на заседании соответствующей ПЦК.

4.6 Оперативный контроль за порядком организации и проведения экзаменационной сессии осуществляют заместитель директора по УВР. Выборочный контроль осуществляет заместитель директора по УПР. Преподавателям запрещается без согласования с зам.директора по УВР. изменять место, дату и время проведения консультаций, зачетов и экзаменов, предусмотренные в утвержденном расписании.

4.7 На зачете/экзамене могут присутствовать директор, заместитель директора по УР, зам.директора по ВР, заведующий ПЦК, которая обеспечивает учебный процесс по данной дисциплине. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора или зам.директора по УР не допускается.

4.8 Учебная часть колледжа анализируют результаты промежуточной аттестации и принимают меры, направленные на улучшение организации и повышение качества учебного процесса.

4.9 Итоги промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса после сессии подлежат обязательному обсуждению на заседаниях ПЦК и педагогического совета КубЮПК.

5. Досрочное прохождение промежуточной аттестации

5.1 В исключительных случаях студент, имеющий успехи в обучении, при наличии уважительных причин (по медицинским показаниям, призыв на воинскую службу, убытие в командировку, участие в олимпиадах, конкурсах,

летних лагерях и др.), подтвержденных документально, по его письменному заявлению, с согласия заместитель директор по УР по разрешению директора имеет право сдать экзамены и зачеты досрочно.

5.2 Основанием для досрочной сдачи сессии может также служить перенос сроков сдачи экзаменационной сессии для иностранных обучающихся в случаях, связанных с необходимостью соблюдения Федерального Закона №115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5.3 Досрочная сдача зачетов и экзаменов оформляется распоряжением директора колледжа. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены во время досрочной сдачи в установленные сроки по медицинским показаниям, подтвержденным документально, сроки промежуточной аттестации могут быть продлены. Такие студенты не считаются имеющими академическую задолженность и вправе сдавать экзамены и зачеты в период промежуточной аттестации.

5.4 Получение неудовлетворительных оценок во время досрочной сдачи зачетов и экзаменов признается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке в установленные сроки пересдач.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2 Несдача в ходе промежуточной аттестации зачетов/экзаменов по факультативным дисциплинам учебного плана, выбранным студентами на основании письменного заявления, считается академической задолженностью и учитывается наравне с другими задолженностями.

6.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

6.4 Студенты выпускного курса должны ликвидировать академическую задолженность не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации.

6.5 Студенты, имеющие академическую задолженность, могут повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз: первый раз - преподавателю, второй раз - комиссии, состав которой утверждается директором.

6.6 Вторая повторная промежуточная аттестация проводится в присутствии всех членов комиссии, включая ее председателя. Оценка выставляется по завершении заседания после ее согласования всеми членами комиссии. При расхождении мнений решающим является голос председателя комиссии. Решение комиссии является окончательным результатом пересдачи экзамена.

6.7 Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период времени, составляющий не более одного года после образования академической задолженности, в сроки, установленные КубЮПК. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.8 Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для повторного прохождения промежуточной аттестации экзаменов по соответствующим дисциплинам - как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

6.9 Повторное прохождение промежуточной аттестации не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

6.10 Ликвидацию академической задолженности по результатам промежуточной аттестации рекомендуется проводить не позднее первого месяца семестра, следующего за сессией.

Разрешается повторное прохождение промежуточной аттестации во время каникул. После окончания летней экзаменационной сессии студенты имеют

право на повторное прохождение промежуточной аттестации по установленному расписанию, как правило, в течение одной недели после окончания сессии и в течение трех недель, начиная с 25 августа.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.11 Колледж обязан создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.12 Для ликвидации студентами академической задолженности учебную часть устанавливает график сдачи зачетов/экзаменов в пределах установленных приказом директора сроков ликвидации академических задолженностей.

6.13 В графике ликвидации академических задолженностей указываются наименования дисциплин, даты, время начала экзаменов/зачетов, фамилии экзаменаторов и номера аудиторий.

6.14 График ликвидации задолженностей размещается на информационном стенде колледжа, не позднее, чем за три дня до даты первой указанной в графике пересдачи.

6.15 В случае болезни студента в день повторной промежуточной аттестации его неявка считается отсутствием по уважительной причине и пересдача разрешается в течение трех дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

6.16 Студенты, не сдавшие экзамены и (или) зачеты по дисциплинам учебного плана текущего семестра и не ликвидировавшие без уважительных причин академических задолженностей в установленные сроки, отчисляются из колледжа.

6.17 После последней за весь период обучения экзаменационной сессии, но не позднее чем за две недели до начала государственной итоговой аттестации по решению директора на основании решения педагогического совета

колледжа допускается с целью получения диплома с отличием повторная промежуточная аттестация студентом не более трех дисциплин из зачетной книжки, по которым он имеет положительные оценки.

6.19 Оформление повторной промежуточной аттестации и дифференцированных зачетов осуществляется следующим образом:

- результат пересдачи выставляется в экзаменационный лист, являющийся приложением к ведомости, в которой стоит прежняя оценка;
- в зачетной книжке прежний результат не зачеркивается; ниже на той же странице преподаватель ставит новую оценку, дату повторного проведения экзамена и личную подпись.

7. Порядок перезачета дисциплин, практик, освоенных в других образовательных организациях

7.1 Данный раздел регламентирует порядок перезачета отдельных дисциплин, практик, изученных/пройденных обучающимися в рамках академической мобильности.

7.2 Перезачет дисциплин, практик осуществляется по личному заявлению студента с приложением документов (сертификатов, документов об образовании и(или) о квалификации и др.), в т.ч. иностранных, подтверждающих факт изучения дисциплин, прохождения практик, объем дисциплины, практики в зачетных единицах и оценку, полученную обучающимся.

7.3 Разрешение о перезачете принимается директором колледжа. Заявление студента с резолюцией директора колледжа с приложенными документами или их копиями хранится в личном деле студента.

7.4 Перезачтенные результаты освоения дисциплин/практик, изученных/ пройденных обучающимся в других образовательных организациях, учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации и вносятся в приложение к диплому .

7.5 В случае невозможности перезачесть освоенную дисциплину вместо какой-либо дисциплины учебного плана, она может быть перезачтена и включена в приложение к диплому в качестве факультативной дисциплины.

8. Порядок перевода студентов на следующий курс

8.1 Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс приказом директора в установленные сроки (до 31 июля текущего учебного года).

8.2 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, подтвержденным документально, переводятся на следующий курс условно.

8.3 Студенты, имеющие академическую задолженность (не аттестованные по результатам пересдач после летней сессии), могут быть переведены на следующий курс условно. Условный перевод осуществляется приказом директора с формулировкой: «Условно перевести».

8.4 Условием перевода является своевременная ликвидация академической задолженности в соответствии с графиком пересдач, но не позднее 20 сентября.

9. Порядок отчисления студентов за академическую неуспеваемость

9.1 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности или получившие оценку «неудовлетворительно» на комиссионной пересдаче, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.2 Отчисление студентов по итогам экзаменационной сессии оформляется приказом директора колледжа. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9.3 В период прохождения экзаменационной сессии отчисление студента по собственному желанию возможно в исключительных случаях, только при отсутствии задолженностей.

10. Заключительные положения

10.1 Все дополнения и изменения могут быть внесены в настоящее Положение в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в высших учебных заведениях, и нормативными документами КубЮПК.

10.2 Решение о внесении любых изменений и дополнений в настоящее Положение, о его принятии в новой редакции принимается Педагогическим советом КубЮПК и утверждается директором.

Приложение №1

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«К У Б А Н С К И Й Ю Р И Д И Ч Е С К И Й П О Л И Ц Е Й С К И Й К О Л Л Е Д Ж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ___

Курс Группа Семестр:

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Форма проведения: зачет/дифф. зачет/экзамен (нужное подчеркнуть)

Дата проведения:_____

№ п/п	Ф.И.О.	№ билета	Оценка	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

ИТОГО: 5 (отл) _____ 4 (хор) _____3 (удовл) _____ 2 (неуд)

не явилось (н/я) _____ не допущено (н/д) _____

Подпись преподавателя: _____/_____/

Зам.директора по УР _____/_____/

Приложение №2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«К У Б А Н С К И Й Ю Р И Д И Ч Е С К И Й П О Л И Ц Е Й С К И Й К О Л Л Е Д Ж»

ВЕДОМОСТЬ ПО ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ № ___

Курс Группа Семестр:

Вид практики: учебная/производственная/преддипломная (нужное подчеркнуть)

Преподаватель: _____

Форма проведения: дифференцированный зачет

Дата проведения:_____

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

ИТОГО: 5 (отл) _____ 4 (хор) _____3 (удовл) _____ 2 (неуд)

не явилось (н/я) _____ не допущено (н/д) _____

Подпись преподавателя: _____/_____/

Зам.директора по УР _____/_____/

Приложение №3

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«К У Б А Н С К И Й Ю Р И Д И Ч Е С К И Й П О Л И Ц Е Й С К И Й К О Л Л Е Д Ж»

ВЕДОМОСТЬ ПО ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ № ___

Курс Группа Семестр:

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Форма проведения: защита курсовой работы

Дата проведения:_____

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

ИТОГО: 5 (отл) _____ 4 (хор) _____3 (удовл) _____ 2 (неуд)

не явилось (н/я) _____ не допущено (н/д) _____

Подпись преподавателя: _____/_____/

Зам.директора по УР _____/_____/