

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Псковский государственный университет»

Филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Псковский государственный университет»

в г. Великие Луки Псковской области

ПРИКАЗ

«20» февраля 2018 г.

№ 66

Об утверждении локальных нормативных актов филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области

В соответствии с постановлением Ученого совета филиала ПсковГУ от 20.02.2018г., протокол № 1.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 20.02.2018 года Порядок зачёта результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, полученных на предшествующих этапах профессионального образования обучающимися по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования в филиале ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области.
2. Утвердить и ввести в действие с 20.02.2018 года Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в филиале ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области.
3. Утвердить и ввести в действие с 20.02.2018 года Положение о порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в филиале ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области.

4. Утвердить и ввести в действие с 20.02.2018 года Порядок индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в филиале ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области.

5. Заместителю директора по компьютеризации и информационным технологиям Стегалиной Г.Б. разместить данные Положения на сайте филиала ПсковГУ в разделе «Документы».

6. Секретарю Никель Е.А. довести приказ до сведения исполнителей.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор филиала



С.А. Катченков

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Псковский государственный университет»

Филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Псковский государственный университет»

в г. Великие Луки Псковской области

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета
филиала
«20» февраля 2018 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора филиала
от «20» февраля 2018 г.

№ 66

Положение

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам среднего профессионального
образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в
филиале ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области**

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 28, 30, 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1. Общие положения

1.1. Одной из главных задач в подготовке выпускников является обеспечение качества освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) по специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – образовательные стандарты), которое оценивается посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в филиале ПсковГУ по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) (далее – обучающиеся).

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) проводится в течение семестра с целью проверки качества освоения обучающимися учебного материала по всем темам и разделам дисциплины (модуля), оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы, выявления обучающихся, не выполняющих учебный план.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателями соответствующих дисциплин (модулей) учебного плана.

2.3. Текущий контроль может проводиться:

- при изучении учебной дисциплины (модуля) в ходе всех видов учебных занятий (лекций, семинарских, практических занятий и т.д.) в соответствии с учебным планом, рабочими программами дисциплин (модулей), планируемой учебной нагрузкой педагогических работников;

- в часы самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной образовательной среды, дистанционно, как во время аудиторных занятий, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматизированной оценкой результатов тестирования.

2.4. Текущий контроль прохождения практики осуществляется руководителями учебных и производственных практик.

2.5. Виды, формы и график проведения текущего контроля, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материала учебной дисциплины (модуля), определяются преподавателем, исходя из специфики дисциплины (модуля), объема, содержания и видов учебных занятий, и должны быть описаны в учебно-методической документации (фонд оценочных средств) дисциплины (модуля).

График проведения текущего контроля должен быть доступен обучающимся не позднее даты начала обучения по дисциплине (модулю).

Преподаватель имеет право корректировать количество и процедуры организации отдельных форм текущего контроля. В этом случае он должен информировать обучающихся об

изменениях не позднее, чем за неделю до начала проведения формы текущего контроля, в отношении которой произошли изменения.

2.6. Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- входной контроль (по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, изученным на предыдущем этапе обучения);
- тематический контроль (по материалам и в объеме одной темы дисциплины (междисциплинарного курса);
- рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине (модулю).
- предварительный контроль (перед промежуточной аттестацией);

2.7. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем самостоятельно и могут включать:

- устные: экспрес-опрос перед началом или в конце лекции; устный опрос на практических и семинарских занятиях; дискуссия, собеседование, круглый стол, коллоквиум и др.;
- письменные: письменная проверочная работа, письменное тестирование; проверка реферата, эссе, письменного отчета, разделов курсовой работы (проекта) и др.;
- информационно-технологические: презентация, компьютерное тестирование, электронный практикум, виртуальная лабораторная работа, работа с электронными образовательными ресурсами и др.;
- инновационные: кейс-метод, метод проектов, портфолио, деловая игра, рефлексивные технологии и др.

Допускается применение иных форм текущего контроля.

2.8. Критерии оценки результатов текущего контроля определяются преподавателем и отражаются в учебно-методической документации (фонд оценочных средств) дисциплины (модуля).

2.9. Текущий контроль может проводиться на основе рейтинговой системы.

2.10. При условии использования рейтинговой системы контроля успеваемости по итогам текущего контроля выставляется рейтинг успеваемости в баллах, который доводится до сведения обучающихся.

2.11. Преподаватели должны информировать обучающихся о результатах текущего контроля, используя при этом различные каналы связи, в том числе электронные.

2.12. Результаты текущего контроля подлежат обсуждению на заседаниях предметных (цикловых) комиссий.

По результатам текущего контроля преподавателем могут быть реализованы необходимые оперативные меры корректирующего и воспитательного воздействия, в том числе:

- анализ освоения обучающимися рабочей программы дисциплины (модуля);
- своевременное выявление неуспевающих и оказание им содействия в изучении учебного материала;
- организация дополнительных групповых и индивидуальных консультаций (при необходимости);
- учебно-методическая корректировка собственной педагогической деятельности.

2.13. По результатам текущего контроля на обучающегося может быть наложено взыскание.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся (далее – промежуточная аттестация), проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном данным Положением.

Промежуточная аттестация – это процедура оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы, полноты приобретенных им компетенций, а также уровня знаний, умений и навыков по изученным дисциплинам (модулям), другим видам учебной работы.

3.2. Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень аттестационных испытаний, включаемых в нее, определяются учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

Промежуточная аттестация студентов в филиале Университета проводится по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам).

3.3. Промежуточная аттестация включает:

- зачеты или дифференцированные зачеты по дисциплинам или их разделам; по курсовым работам/проектам; по учебной, производственной и другим видам практик;
- экзамены по дисциплинам (междисциплинарным курсам) или их разделам;
- квалификационные экзамены по профессиональным модулям;
- промежуточную аттестацию на основе анализа текущей успеваемости обучающегося.

3.4. Зачет по дисциплине служит формой проверки успешного усвоения обучающимся учебного материала лабораторных, практических и семинарских занятий, проверки полноты и прочности усвоения им теоретических знаний и практических навыков в объеме рабочей программы дисциплины. Кроме того, зачет может служить промежуточной формой проверки знаний обучающегося по отдельным разделам дисциплины и его готовности к усвоению последующих разделов дисциплины при изучении ее в нескольких семестрах.

3.5. Дифференцированный зачет устанавливается как форма проверки применения полученных теоретических знаний для решения практических задач, в основном при выполнении курсовых работ/проектов, прохождения практик, по окончании изучения отдельных дисциплин.

3.6. По результатам зачета выставляются оценки «зачтено», «не зачтено», по результатам дифференцированного зачета – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.7. Экзамен по всей дисциплине или ее части, экзамен по междисциплинарному курсу преследует цель оценить качество учебной работы обучающегося за курс (семестр) обучения.

3.8. Если учебным планом по дисциплине (модулю) предусмотрена курсовая работа (проект), то к сдаче экзамена (зачета) по данной дисциплине обучающийся допускается при условии ее защиты в установленные сроки.

Результаты экзамена оцениваются по пятибалльной системе оценивания с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По решению Ученого совета филиала Университета может применяться иная система оценивания результатов промежуточной аттестации.

3.9. Экзамен квалификационный – форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю, проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению видов профессиональной деятельности, определенных в разделе «требования к результатам освоения ОПОП» федерального государственного образовательного стандарта. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен»

3.10. В состав промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) включаются не более 8 экзаменов и 10 зачетов в течение учебного года.

В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре, факультативным дисциплинам, курсовым работам/проектам.

3.11. Студент имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) студентом на предшествующих этапах профессионального образования (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине(модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой студент проходил обучение,

при представлении студентом документов, подтверждающих пройденное им обучение. Порядок и формы проведения зачетов результатов обучения установлены в «Порядке зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, полученных на предшествующих этапах профессионального образования обучающимися по образовательным программам СПО в филиале ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области».

4. Проведение зачетов

4.1. Зачеты, как правило, проводятся в часы занятий по данной дисциплине. Учебные занятия при этом не отменяются.

Допускается проведение зачетов в течение семестра в тех случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины меньше продолжительности семестра.

4.2. Зачет принимается преподавателем дисциплины, а также руководителем учебной и производственной практик, руководителем курсовой работы/проекта.

4.3. При выставлении зачета по дисциплине преподаватель в зачетно-экзаменационной ведомости ставит отметку «зачтено», «не зачтено» и свою подпись, в зачетную книжку – отметку «зачтено». По результатам дифференцированного зачета в зачетно-экзаменационную ведомость проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в зачетную книжку – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не вносятся.

При неявке обучающегося на зачет в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

4.4. Обучающемуся, выполнившему в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющему задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости, не допустившему в течение семестра пропусков занятий без уважительных причин, зачет может выставляться «автоматически», т.е. без дополнительной процедуры проведения зачета.

4.5. Обучающийся, имеющий текущую задолженность по дисциплине, по которой предусмотрен зачет, допускается к сдаче зачета. На зачете по соответствующей дисциплине обучающийся обязан выполнить задания, по которым имеется текущая задолженность. В случае неудовлетворительного ответа обучающемуся разрешается передача зачета в порядке, установленном разделом 8 данного Положения.

5. Проведение экзаменов

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, установленной календарным учебным графиком. На каждую экзаменационную сессию заведующий отделением составляет расписание, которое утверждается директором филиала и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до ее начала. По окончании экзаменационной сессии утвержденное расписание хранится в течение одного года.

Расписание экзаменационной сессии по очной форме обучения составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней.

Расписание экзаменационной сессии по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри сессии.

За 1-2 дня до экзамена предусматривается консультация (2 часа на экзаменационную группу). Консультации включаются в расписание экзаменационной сессии.

Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается.

5.2. Отдельные экзамены могут проводиться в период теоретического обучения по завершении преподавания дисциплин (модулей), т.к. промежуточная аттестация в условиях модульного подхода может проводиться непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей (дисциплин), междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

5.3. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану могут сдавать экзамены и зачеты в течение учебного года в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

5.4. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, ведущим лекционный курс. В случае если отдельные разделы дисциплины (модуля), по которой установлен экзамен, ведутся несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием. Но он не должен сводиться к совокупности экзаменов по разным разделам дисциплины (модуля) (в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость выставляется одна оценка).

5.5. В начале изучения дисциплины (модуля) преподаватель сообщает обучающимся объем материала, выносимого на экзамен. Не позднее чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии преподаватель выдает обучающимся очной формы обучения вопросы и задания для подготовки к экзамену (при заочной форме – на предшествующей экзаменационной сессии). Форма проведения экзамена указывается в учебно-методической документации (фонд оценочных средств) учебной дисциплины (модуля) и доводится до сведения обучающихся не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

5.6. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, не имеющие, как правило, академической задолженности по зачетам и экзаменам предыдущего семестра.

5.7. Обучающийся на договорной основе до начала экзаменационной сессии обязан погасить задолженность по оплате за обучение за текущий семестр. В противном случае он к сдаче экзаменов не допускается. В экзаменационной ведомости напротив фамилии задолжника делается запись «не допущен».

5.8. При наличии документа, подтверждающего необходимость досрочной сдачи, может быть разрешена хорошо успевающему обучающемуся досрочная сдача экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения им установленных практических работ. При этом обучающийся не освобождается от текущих занятий по другим дисциплинам.

5.9. Успешно обучающимся студентам заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии высылаются справки-вызовы установленной формы.

5.10. Успешно обучающимся и имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск считается обучающийся заочной формы обучения:

- не имеющий задолженности за предыдущий семестр и к началу учебно-экзаменационной сессии выполнивший все контрольные и курсовые работы по дисциплинам (модулям), выносимым на сессию;

- которому по уважительным причинам перенесли срок учебно-экзаменационной сессии.

5.11. Обучающийся заочной формы обучения, не выполнивший учебный план и не имеющий права на дополнительный оплачиваемый отпуск, является на учебно-экзаменационную сессию по уведомлению Университета и допускается к участию в сессии, сдаче зачетов и экзаменов без предоставления справки-вызова.

5.12. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся заочной формы обучения на учебно-экзаменационную сессию подлежат строгому учету.

5.13. Обучающийся, участвующий в экзаменационной сессии, обязан явиться на экзамен в соответствии со временем, определенным расписанием. В случае опоздания время, отведенное на подготовку к ответу, не продлевается.

При себе обучающийся обязан иметь зачетную книжку, которую предъявляет экзаменатору в начале экзамена. Если в зачетно-экзаменационной ведомости нет отметки о недопуске обучающегося к экзамену, экзаменатор обязан принимать экзамен.

Продолжительность экзамена должна соответствовать нормам времени на прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ.

5.14. При проведении экзамена преподаватель должен иметь комплект экзаменационных билетов по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), учебную программу дисциплины (профессионального модуля), необходимые приборы и оборудование, а

также нормативную и справочную литературу, установленную рабочей программой дисциплины (профессионального модуля).

5.15. Форма проведения экзамена устанавливается учебно-методической документацией (фонд оценочных средств) дисциплины (профессионального модуля).

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы сверх билета, давать задачи в пределах программы данной дисциплины (модуля).

При проведении экзаменов у обучающихся по заочной форме обучения могут применяться дистанционные технологии: компьютерное тестирование, видеоконференция, видеочат и т.д.

5.16. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору. Экзаменатор хранит листы устного ответа в течение трех дней после даты экзамена.

5.17. Если обучающийся явился на экзамен и отказался от ответа по билету, его ответ оценивается на «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

5.18. При приеме экзамена в устной форме обучающийся имеет право на время, необходимое для подготовки ответа. Как правило, таким временем считается 1 академический час (45 мин.).

5.19. Результаты экзамена заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, которая является первичным документом по учету успеваемости студентов. Форма зачетно-экзаменационной ведомости приведена в Приложении 1. Прием экзамена без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается. В случае недопуска обучающегося к экзаменационной сессии напротив его фамилии ручкой делается запись «не допущен». Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом отделения СПО.

Выставление оценок, полученных на экзамене, в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку проводится только в присутствии обучающегося.

5.20. Критерии определения оценки результатов промежуточной аттестации обучающихся должны быть сформулированы в учебно-методической документации (фонд оценочных средств) дисциплины (модуля) и учитывать как работу в период освоения дисциплины (модуля), так и результаты, показанные в ходе промежуточной аттестации.

В критерии оценки результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) входят:

- уровень усвоения обучающимся знаний и умений, предусмотренный рабочей программой дисциплины (модуля)
- уровень сформированности компетенций у обучающегося, предусмотренный рабочей программой дисциплины (модуля);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Ответственность за подготовку и доведение до обучающихся методики формирования критериев оценки результатов промежуточной аттестации несет преподаватель (преподаватели), осуществляющие промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю).

5.21. Без предварительного уведомления осуществлять проверку процедуры промежуточной аттестации имеют право ректор, проректор по учебной работе, представитель дирекции филиала.

Председатели предметных (цикловых) комиссий имеют право осуществлять проверку процедуры промежуточной аттестации только по дисциплинам (модулям) предметной (цикловой) комиссии.

5.22. В случае несогласия с полученной оценкой на экзамене обучающийся имеет право на подачу апелляции. Апелляция - это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки. Апелляция по устному экзамену принимается в день сдачи экзамена, по письменному - в день объявления оценки.

Для рассмотрения апелляции приказом директора филиала создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего данную оценку, под председательством председателя предметной (цикловой) комиссии.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки. Комиссия оценивает письменный ответ обучающегося, данный им ранее. В ходе рассмотрения проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа или письменной работы. Решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости. Оценка, поставленная апелляционной комиссией, является окончательной.

5.23. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене (некорректное поведение, шпаргалки, общение с другими студентами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированное перемещение по аудитории и т.п.) пресекается вплоть до удаления с экзамена. Обучающему, удаленному с экзамена за нарушение дисциплины, в зачетно-экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

В тот же день преподаватель подает заведующему отделением докладную записку о нарушении обучающимся дисциплины, а обучающийся - объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.

5.24. По окончании экзамена заполненная зачетно-экзаменационная ведомость сдается лично преподавателем в отделение СПО. Передавать зачетно-экзаменационную ведомость через обучающихся или иных лиц запрещается.

5.25. Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся как документы строгой отчетности в течение 5 лет.

5.26. Преподаватель-экзаменатор, уполномоченное лицо отделения СПО несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек.

6. Проведение квалификационных экзаменов

6.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен, который представляет собой форму независимой оценки готовности обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, а также сформированности общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе V ФГОС СПО «Требования к результатам освоения ОПОП».

6.2. Экзамен проводится после прохождения учебной и производственной практики в соответствии с утвержденным расписанием.

6.3. Экзамен принимается экзаменационной комиссией, в состав которой могут входить преподаватели, ведущие учебные занятия по междисциплинарным комплексам и смежным дисциплинам, руководители практик, руководители и специалисты профильных предприятий (организаций).

6.4. Содержание экзаменационного задания разрабатывается преподавателями, ведущими дисциплины профессионального цикла, междисциплинарные комплексы, руководителями практики, с участием руководителей и специалистов профильных предприятий (организаций). Содержание экзаменационных материалов должно быть направлено на определение готовности выпускника к определенному виду профессиональной деятельности, посредством оценки его профессиональных и общих компетенций, сформированных в ходе освоения междисциплинарных комплексов, учебной и производственной практик и носить практикоориентированный комплексный характер.

При подготовке экзаменационных билетов рекомендуется формулировать задания, проверяющие освоение:

- вида профессиональной деятельности (всего модуля в целом);
- группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- отдельной профессиональной компетенции внутри профессионального модуля.

6.5. К началу экзамена готовятся следующие документы:

- экзаменационные билеты в установленной форме;
- экзаменационная ведомость для проведения квалификационного экзамена

(Приложение 2);

– материалы справочного характера, нормативные документы и другие информационно-справочные материалы, перечень которых регламентируется рабочей программой.

6.6. Время на выполнение задания и/или подготовку к ответу устанавливается в экзаменационных материалах.

6.7. При проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю могут учитываться следующие достижения обучающихся: свидетельства (дипломы) участников олимпиад, конкурсов, творческие работы по тематике данного профессионального модуля, характеристики с мест прохождения практики, включенной в данный профессиональный модуль и т.п.

6.8. Результатом экзамена должна стать оценка освоения обучающимся определенных общих и профессиональных компетенций. Решение экзаменационной комиссии отражается в экзаменационной ведомости в виде записи «вид профессиональной деятельности освоен (не освоен)» По итогам квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии (наименование рабочей профессии)» обучающимся присваивается 2 разряд по указанной рабочей профессии, выдается свидетельство о присвоении 2 разряда по указанной рабочей профессии.

7. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации фонд оценочных средств для них разрабатываются и доводятся до инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

7.3. Для лиц с ОВЗ и инвалидов по зрению справочная информация о расписании зачетно-экзаменационных сессий размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей.

Для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий.

7.4. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ допускается:

- проведение зачетов и экзаменов совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов без ограничений здоровья;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем и т.д.);
- пользование необходимыми техническими средствами.

7.5. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.)

7.6. Студент с ОВЗ не позднее, чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии подает письменное заявление на имя заведующего отделением о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

8. Организация и проведение повторной промежуточной аттестации

8.1. Обучающиеся, полностью прошедшие промежуточную аттестацию и выполнившие учебный план за соответствующий курс обучения, переводятся на следующий курс

8.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

8.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю не более двух раз, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.5. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время в соответствии с утвержденным графиком. В период ликвидации академической задолженности обучающийся допускается к занятиям и практикам соответствующего курса обучения.

Разрешается проводить повторную промежуточную аттестацию в период каникул.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

8.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, модулю и т.д. не более двух раз.

8.7. Обучающийся обязан пересдать зачет или экзамен преподавателю, принимавшему у него экзамен первоначально. Прием зачета или экзамена другим преподавателем без разрешения заведующего отделением не допускается.

8.8. Разрешение на первую повторную промежуточную аттестацию оформляется выдачей обучающемуся экзаменационного листа (Приложение 3) с указанием срока сдачи зачета или экзамена в соответствии с утвержденным графиком ликвидации задолженностей. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются в книге выдачи экзаменационных листов. Допуск студента к пересдаче без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем в отделение СПО.

Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

8.9. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз может быть назначена комиссия не менее чем из трех преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплины (модуля). Одним из членов комиссии должен быть экзаменатор.

При возникновении конфликтных ситуаций комиссия для приема академических задолженностей может быть создана и при первой попытке обучающегося пересдать зачет или экзамен.

Оценка комиссии является окончательной, результаты зачета или экзамена оформляются протоколом и подшиваются к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

8.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с указанием конкретных сроков ликвидации академических задолженностей, как правило, не превышающих одного семестра.

8.11. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленном порядке, подлежит отчислению из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.12. Повторная сдача экзамена с целью повышения оценки для получения диплома с отличием разрешается в исключительных случаях на последнем году обучения по личному заявлению обучающегося.

8.13. Повторные приемы зачетов и экзаменов не учитываются в учебной нагрузке преподавателей.

9. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

9.1. Обучающемуся, пропустившему занятия в период учебного семестра по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

9.2. Предоставление индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации производится на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему медицинской справки или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им аттестационных испытаний в установленные сроки.

9.3. Заверенную медицинскую справку, подтверждающую болезнь обучающегося, на основании которой осуществляется перенос сроков промежуточной аттестации, обучающийся обязан сдать в отделение СПО в течение двух рабочих дней после ее закрытия.

9.4. Справка, представленная в более поздние сроки, может быть не признана как основание для переноса сроков промежуточной аттестации.

9.5. Обучающийся, явившийся для прохождения промежуточной аттестации, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в зачетно-экзаменационной ведомости фиксируется как «не явился». При получении задания или билета последующий отказ от прохождения промежуточной аттестации фиксируется как «неудовлетворительно» («не зачтено»), независимо от медицинской справки, предъявленной обучающимся после такого заявления.

9.6. Наличие других уважительных причин неявки на экзамен, кроме болезни, устанавливается на основании рассмотрения подтверждающих документов.

10. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся

10.1. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетно-экзаменационные ведомости, признанных заведомо ложными сведениями, осуществляется приказом ректора.

10.2. В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, у последних возникает академическая задолженность с предоставлением права ее ликвидации в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.

11. Подведение итогов промежуточной аттестации

11.1. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний предметных (цикловых) комиссий, Ученого совета филиала.

Лицевая сторона

ФГБОУ ВО "Псковский государственный университет"
филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20__ - 20__ учебного года
 Форма контроля – зачет/дифференцированный зачет/экзамен (подчеркнуть)
 Специальность _____
 Группа № _____ курс _____
 Дисциплина (МДК) _____
 Всего часов (максимальная нагрузка) _____
 Фамилия, инициалы преподавателя (преподавателей) _____

Дата проведения зачета/экзамена _____ 20__ г.

Начало зачета/экзамена _____ Конец зачета/экзамена _____

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	Оценка /отметка о сдаче экзамена/зачета (прописью)	Подпись преподавателя (преподавателей)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Оборотная сторона

Итого:

Число студентов на экзамене/(зачете) _____

Из них получивших «отлично» («зачтено») _____

Из них получивших «хорошо» _____

Из них получивших «удовлетворительно» _____

Из них получивших «неудовлетворительно» («не зачтено») _____

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Заведующий отделением _____

Лицевая сторона

ФГБОУ ВО "Псковский государственный университет"
филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20__ - 20__ учебного года

Форма контроля – квалификационный экзамен

Специальность _____

Группа № _____ курс _____

Профессиональный модуль _____

Всего часов (максимальная нагрузка) _____

Фамилия, инициалы экзаменаторов _____

Дата проведения квалификационного экзамена _____ 20__ г.

Начало экзамена _____ Конец экзамена _____

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче квалификационного экзамена: вид профессиональной деятельности (освоен/не освоен)	Подписи экзаменаторов
1				
2				
3				
....				
25				

Оборотная сторона

Итого:

Число студентов на квалификационном экзамене _____

Из них: освоивших вид профессиональной деятельности _____

Из них: не освоивших вид профессиональной деятельности _____

Число студентов, не явившихся на квалификационный экзамен _____

Число студентов, не допущенных к квалификационному экзамену _____

Заведующий отделением _____

ФГБОУ ВО "Псковский государственный университет"
филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Специальность/направление _____

Первая передача

Передача с комиссией

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(для прохождения промежуточной аттестации вне группы; подшивается к основной ведомости группы)

Курс _____ группа № _____

Дисциплина (МДК, модуль) _____

Экзаменатор _____

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Студент _____

№ зачетной книжки _____

Направление действительно до «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Заведующий отделением _____

Оценка _____

Дата сдачи экзамена/зачета «__» _____ 20__ г.

Подпись экзаменатора(-ов) _____

