

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

"Псковский государственный университет"

П Р И К А З

01.09.2017

№ *234*

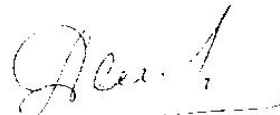
Об утверждении положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

В соответствии с постановлением Ученого совета Псковского государственного университета от 29.08.2017, протокол № 8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет».
2. Начальнику общего отдела Ильиной И.А. довести приказ до сведения исполнителей.
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и международной деятельности Махотаеву М.Ю.

Ректор



Ю.А. Демьяненко



Положение
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования
в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» (далее – Положение, Колледж ПсковГУ, Университет) разработано в соответствии со статьями 28, 30, 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 30 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.03.2016 № 317 .

1. Общие положения

1.1. Одной из главных задач в подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена является обеспечение качества освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС СПО), 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 Колледже ПсковГУ по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) проводится в течение семестра и обеспечивает оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку. Целью текущего контроля является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателями по дисциплинам всех циклов основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП) и профессиональным модулям (далее – ПМ) в период проведения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

2.3. Задачами текущего контроля являются:

- формирование и развитие у обучающихся навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом;
- объективная оценка качества освоения обучающимися учебного материала дисциплин, ПМ;
- контроль формирования общих и профессиональных компетенций;
- получение преподавателями оперативной информации о ходе усвоения обучающимися учебного материала;
- стимулирование учебной работы обучающихся;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.4. Текущий контроль может проводиться:

– при изучении учебной дисциплины или ПМ в ходе всех видов учебных занятий (уроков, практических, лабораторных занятий, консультаций, лекций, семинаров и др.) в соответствии с учебным планом, рабочими программами дисциплин, планируемой учебной нагрузкой педагогических работников;

– с использованием инструментов электронной образовательной среды, дистанционно во время аудиторных занятий, в том числе и с автоматизированной оценкой результатов тестирования.

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

2.6. Формы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины (ПМ), и могут включать:

– *устные*: устный опрос на уроке, устный опрос на практических и лабораторных занятиях, экспресс-опрос перед началом (или в конце) лекции, дискуссия, собеседование, реферат, доклад и др.;

– *письменные*: письменные контрольные или проверочные работы, лабораторные работы, письменное тестирование; проверка эссе, рефератов, разделов курсовой работы, различные письменные отчеты и др.;

– *информационно-технологические*: презентация, компьютерное тестирование, электронный практикум, виртуальная лабораторная работа; работа с электронными образовательными ресурсами и др.;

– *инновационные*: кейс-метод, метод проектов, деловая игра, рефлексивные технологии и др.

Допускается применение иных форм текущего контроля.

Рабочая программа дисциплины (ПМ) должна быть доступна обучающимся.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и заносятся в журналы учебных занятий групп. Порядок оформления и заполнения журналов определяется соответствующей Инструкцией Колледжа ПсковГУ.

2.8. Критерии оценки результатов текущего контроля определяются преподавателем и отражаются в комплексах оценочных средств (далее – КОС), разрабатываемых преподавателем по каждой дисциплине или ПМ самостоятельно.

2.9. Составными элементами текущего контроля знаний являются входной и рубежный контроль.

2.9.1. Входной контроль проводится с целью выявления степени реальной готовности обучающихся к освоению учебного материала дисциплины, ПМ. Форму проведения входного контроля выбирает преподаватель. Результаты входного контроля могут явиться основой для корректировки рабочих программ дисциплин, ПМ, а также для выстраивания индивидуальной траектории обучения с каждым обучающимся/учебной группой.

2.9.2. Рубежный контроль по учебной дисциплине, ПМ проводится ежемесячно в каждой учебной группе. Формы его проведения определяются преподавателем. Во время рубежного контроля преподаватель выводит каждому обучающемуся интегрированную оценку по разделам дисциплин, ПМ, завершаемым до начала рубежного контроля, выставляет их в журналы учебных занятий групп по установленной системе оценок текущей аттестации.

Проведение контрольных мероприятий во время рубежного контроля не предусматривается.

2.10. Результаты текущего контроля подлежат обсуждению на заседаниях предметно-цикловых комиссий, совещаниях заведующих отделениями.

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

- анализ освоения дисциплин и профессиональных модулей;
- 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.

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

2.12. По результатам осуществления текущего контроля на обучающихся могут налагаться взыскания в соответствии с Уставом Университета.

2.13. Результаты текущего контроля не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

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

Промежуточная аттестация – это процедура оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы, полноты приобретенных ими компетенций, а также уровня знаний, умений и навыков по изученным дисциплинам или ПМ, другим видам учебной работы.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по периодам обучения – учебным годам (курсам) и/или выделяемым в рамках курсов семестрам (2 семестра в рамках курса), и/или выделяемым в рамках срока получения образования по образовательной программе периодам освоения модулей.

Периодичность проведения промежуточной аттестации, а также перечень аттестационных испытаний, включаемых в нее, определяется учебным планом основной образовательной программы по специальности в соответствии с ФГОС СПО.

3.3. Промежуточная аттестация включает:

- зачеты/дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК) и их разделам;
- дифференцированные зачеты по курсовым работам/ проектам;
- дифференцированные зачеты по учебной, производственной практикам;
- экзамены по дисциплинам или МДК и квалификационные экзамены по ПМ.

3.4. Зачет по дисциплине/ МДК служит формой проверки успешного освоения обучающимся учебного материала уроков, практических, лабораторных занятий, проверки полноты и прочности усвоения ими теоретических знаний и практических навыков в объеме рабочей программы дисциплины, МДК. Кроме того, зачет может служить промежуточной формой проверки знаний обучающихся по отдельным разделам дисциплины и готовности их к освоению последующих разделов дисциплины при изучении её в нескольких семестрах.

3.5. Дифференцированный зачет (с оценкой) устанавливается как форма проверки применения полученных теоретических знаний для решения практических задач, в основном курсовых работ/проектов, прохождения практик.

Дифференцированный зачет по дисциплине может быть установлен в порядке исключения при наличии достаточных оснований по представлению председателя предметно-цикловой комиссии решением заместителя директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ.

3.6. По результатам зачета выставляются оценки «зачтено», «не зачтено».

3.7. Экзамен по дисциплине или МДК преследует цель оценить качество учебной работы обучающегося за курс (семестр) обучения.

3.8. Экзамены сдаются по всей дисциплине в целом. Если учебным планом по дисциплине предусмотрена курсовая работа, то к сдаче экзамена по данной дисциплине обучающийся допускается при условии её защиты в установленные сроки. Результаты экзамена и дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

3.9. В состав промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в течение учебного года включается не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.10. К промежуточной аттестации, как правило, допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по зачетам и экзаменам предыдущего семестра.

3.11. Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, обязаны проходить по ним промежуточную аттестацию. По их желанию положительные результаты этой промежуточной аттестации вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому. Отрицательные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

4. Проведение зачетов

4.1. Зачеты, как правило, проводятся в последнюю неделю семестра в часы занятий по данной дисциплине. Время проведения зачетов определяется расписанием учебных занятий.

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

4.3. Зачеты принимаются преподавателями, ответственными за дисциплину/МДК, а также руководителями учебных и производственных практик, руководителями курсовых работ/проектов.

4.4. Результаты зачета заносятся в зачетную ведомость, которая является первичным документом по учету успеваемости обучающихся (Приложение 1 к Положению).

4.5. При выставлении зачета по дисциплине преподаватель в зачетной ведомости ставит отметку «зачтено» или «не зачтено» и свою подпись, в зачетную книжку – отметку «зачтено». По результатам дифференцированного зачета в зачетную ведомость проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в зачетную книжку – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются.

При неявке обучающегося на зачет в зачетную ведомость делается запись «не явился».

Обучающиеся, имеющие задолженности по текущей успеваемости, допускаются к сдаче зачета.

Обучающимся, выполнившим в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющим академических задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости, не допустившим в течение семестра пропусков занятий без уважительных причин, зачет может выставляться «автоматически», т.е. без дополнительной процедуры проведения зачета.

5. Проведение экзаменов

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса учебного плана. Общая продолжительность экзаменационных сессий при освоении основной образовательной программы определяется соответствующим ФГОС СПО.

5.2. На каждую экзаменационную сессию учебной частью Колледжа ПсковГУ составляется расписание экзаменов, которое утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся, которые по итогам семестра выходят на промежуточную аттестацию, не позднее, чем за две недели до начала сессии.

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

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

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

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

5.4. Экзамены по дисциплине/МДК принимаются, как правило, преподавателем, ведущим данную дисциплину/МДК; экзамены

(квалификационные) по профессиональному модулю принимаются, как правило, комиссией из числа преподавателей, которые вели учебные занятия по соответствующим ПМ в экзаменуемой группе, с возможным участием представителей работодателей.

5.5. В начале учебного курса 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 экзамена (при заочной форме – на предшествующей экзаменационной сессии). Форма проведения экзамена указывается в рабочей программе дисциплины/МДК и доводится до сведения обучающихся не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

5.6. Обучающийся, имеющий на начало экзаменационной сессии текущую задолженность по дисциплине /МДК, допускается к сдаче экзамена. На экзамене по соответствующей дисциплине дополнительно включаются задания, содержащие тематический материал, по которому имеется текущая задолженность.

В случае неудовлетворительного ответа обучающемуся разрешается передача экзамена в порядке, установленном разделом 8 данного Положения. При этом на переэкзаменовках сохраняется порядок опроса, предусмотренный настоящим пунктом.

5.7. Допускается определение результатов промежуточной аттестации по дисциплине/МДК на основании результатов текущего контроля успеваемости без проведения экзамена, если по итогам текущей успеваемости обучающемуся могут быть выставлены итоговые оценки «хорошо» и/или «отлично». Это решение находится в компетенции преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины/МДК.

Экзаменационная оценка, полученная по результатам текущего контроля успеваемости, выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость, а затем в зачетную книжку обучающегося только в день приема экзамена по расписанию группы и в присутствии обучающегося.

5.8. При ошибках экзаменатора в заполнении оценок в зачетной книжке и экзаменационной ведомости (несовпадение выставленных оценок, отсутствие записи о результатах зачета / экзамена и т.п.) вопрос решается в пользу обучающегося.

5.9. Успешно обучающимся заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы по утвержденной форме. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся по заочной форме обучения на сессию подлежат строгому учету.

5.10. Успешно обучающимся заочной формы обучения считается:

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

– которому по уважительным причинам перенесли срок учебно-экзаменационной сессии;

– обучающийся на договорной основе, оставшийся на повторный курс обучения по уважительным причинам.

5.11. Обучающийся заочной формы обучения, не выполнивший учебный план, прибывает на учебно-экзаменационную сессию по уведомлению Колледжа ПсковГУ и допускается к участию в сессии, сдаче зачетов и экзаменов.

5.12. Обучающийся, участвующий в экзаменационной сессии, обязан явиться на экзамен в соответствии со временем, определенным расписанием (рекомендуется начинать экзамен в 9 часов). Время, отведенное на подготовку к ответу, в случае опоздания не продлевается.

При себе обучающийся обязан иметь зачетную книжку, которую предъявляет экзаменатору в начале экзамена. Если в 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.

5.13. При проведении экзамена преподаватель должен иметь комплект экзаменационных билетов по дисциплине/МДК, утвержденных председателем предметно-цикловой комиссии и заместителем директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ, учебную программу дисциплины, а также нормативную справочную литературу.

5.14. Форма проведения экзамена устанавливается рабочей программой дисциплины/МДК. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства.

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

5.16. Во время экзамена обучающийся может пользоваться учебной программой дисциплины/МДК, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями, перечень которых устанавливается рабочей программой дисциплины/МДК.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, не разрешается.

5.17. 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.

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

5.19. При приеме экзамена в устной форме обучающийся имеет право на время, необходимое для подготовки ответа. Если иного не оговорено в рабочей программе дисциплины, то таким временем считается 1 академический час (45 минут).

5.20. Результаты экзамена заносятся в экзаменационную ведомость, которая является первичным документом по учету успеваемости обучающихся (Приложение 2 к Положению). Экзаменационные ведомости оформляются работником учебной части, подписываются заместителем директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ. Прием экзаменов без экзаменационной ведомости не допускается. В случае не допуска обучающегося к экзаменационной сессии напротив его фамилии заведующей отделением делается запись «не допущен». Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом учебной части.

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

5.21. Критерии определения оценки результатов промежуточной аттестации обучающихся должны быть сформулированы в КОС по дисциплине/ МДК и учитывать как работу в период освоения дисциплины, так и результаты, показанные в ходе промежуточной аттестации.

В критерии оценки результатов промежуточной аттестации по дисциплине/МДК входят:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС СПО и рабочей программой дисциплины/МДК;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Ответственность за подготовку и доведение до обучающегося методики формирования критериев оценки результатов промежуточной аттестации несет преподаватель, осуществляющий промежуточную аттестацию по дисциплине.

5.22. Без предварительного уведомления осуществлять проверку процедуры промежуточной аттестации обучающихся имеют право ректор, проректор по учебной работе и международной деятельности, директор Колледжа ПсковГУ, заместитель директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ и уполномоченные ими лица. Присутствие иных лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, директора Колледжа ПсковГУ, заместителя директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ не допускается.

5.23. В случае несогласия с полученной оценкой на зачете или экзамене обучающийся имеет право на подачу апелляции. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшее 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 и рассматривается в день подачи апелляции.

Для рассмотрения апелляции распоряжением директора Колледжа ПсковГУ по представлению председателя предметно-цикловой комиссии

создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего данную оценку, под руководством заместителя директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ.

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.

5.24. Если обучающийся не явился на экзамен, в экзаменационную ведомость проставляется «не явился» в графе итоговой оценки. При отсутствии официальных оправдательных документов неявка на экзамен считается неуважительной, и уполномоченным лицом Колледжа ПсковГУ рядом с записью преподавателя «не явился» проставляется неудовлетворительная оценка. Запрещается проставлять запись «не явился» по просьбе обучающегося, явившегося для сдачи зачета или экзамена, но не заслужившего положительной оценки или заслуживающего не удовлетворяющую его оценку.

5.25. Если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине и представил в учебную часть необходимые подтверждающие документы не позже, чем на следующий день после выздоровления (не считая выходных и праздничных дней), заместителем директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ устанавливаются такому обучающемуся индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Сессия продлевается на срок нетрудоспособности обучающегося, указанный в медицинской справке.

При предоставлении справки позже указанного срока без уважительной причины директор Колледжа ПсковГУ или его заместитель по учебной работе самостоятельно принимают решение о возможности установления индивидуальных сроков сдачи зачетов и экзаменов.

Если обучающийся во время болезни пришел на зачет или экзамен и получил неудовлетворительную оценку, медицинская справка во внимание не принимается.

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 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.

Наличие других уважительных причин неявки на экзамен кроме болезни устанавливается учебной частью на основе рассмотрения подтверждающих документов.

5.26. Нарушение обучающимися дисциплины на экзамене или зачете (некорректное поведение, использование не указанных в рабочей программе справочных материалов, общение с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, перемещение по аудитории и т.п.) пресекается вплоть до удаления с экзамена или зачета. Обучающемуся, удаленному с зачета или экзамена за нарушение дисциплины, в зачетную или экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

В тот же день преподаватель подает в учебную часть докладную записку о нарушении обучающимся дисциплины, а обучающийся – объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.

5.27. По окончании экзамена (зачета) заполняется экзаменационная ведомость, которая сдается лично преподавателем в учебную часть. Передавать экзаменационную (зачетную) ведомость через обучающихся или иных лиц запрещается.

5.28. Из экзаменационной (зачетной) ведомости работник учебной части вносит полученные обучающимся оценки (зачеты) в сводную ведомость обучающегося, которая по завершении обучающимся обучения хранится в личном деле обучающегося постоянно.

5.29. Экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в Колледже ПсковГУ как документы строгой отчетности в течение 5 лет.

5.30. Преподаватель-экзаменатор, уполномоченное лицо учебной части несут персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей, зачетных книжек и учебных карточек.

5.31. В течение всего срока обучения допускается пересдача, как правило, двух дисциплин с целью повышения оценок, в срок до выхода на преддипломную практику.

6. Проведение квалификационного экзамена

6.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен (далее - экзамен), который представляет собой форму независимой оценки готовности обучающихся к выполнению указанного 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 в период экзаменационной сессии после прохождения производственной практики в соответствии с утвержденным расписанием.

6.3. Экзамен принимается экзаменационной комиссией, назначаемой распоряжением директора Колледжа ПсковГУ из числа преподавателей, ведущих учебные занятия по МДК и/или смежным дисциплинам, групповых руководителей практики, с участием работодателей.

6.4. Содержание экзамена разрабатывается преподавателями, ведущими дисциплины профессионального цикла, МДК, практику, с участием работодателей. 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 МДК, 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 ПМ.

6.5. К началу экзамена готовятся следующие документы:

- экзаменационные билеты в установленной форме;
- экзаменационная ведомость согласно (Приложение 3 к Положению);
- протокол заседания квалификационной комиссии;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и другие информационно-справочные материалы, перечень которых регламентируется рабочей программой.

6.6. При сдаче экзамена обучающийся имеет право на время, необходимое для подготовки ответа. Если иного не оговорено в рабочей программе ПМ, то таким временем считается 1 академический час (45 минут).

6.7. Результатом экзамена является оценка освоения обучающимся конкретных компетенций. Решение экзаменационной комиссии отражается преподавателем в экзаменационной ведомости внесением в графу «Вид профессиональной деятельности» записи «освоен с оценкой «отлично» («хорошо», «удовлетворительно») или «не освоен с оценкой «неудовлетворительно». При этом в графах «Освоенные ПК» и «Освоенные ОК» в строке с названием графы проставляются номера осваиваемых компетенций в соответствии с рабочей программой ПМ. По итогам экзамена возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации, выдача свидетельства.

6.8. Одной из форм отчетности, подтверждающей освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики, является портфолио документов и работ, содержащее отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) участников олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики. Портфолио учитываются при выведении оценки за квалификационный экзамен.

7. Порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при сетевых формах реализации образовательных программ и при реализации индивидуальных образовательных траекторий обучающимися

7.1. При сетевом взаимодействии Университет (Колледж ПсковГУ) и другие образовательные организации, реализующие в рамках совместной деятельности отдельные части образовательной программы, несут ответственность за планирование, организацию и поведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по отдельной части образовательной программы (дисциплине, ПМ, учебной и производственной практике и т.д.)

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются коллегиально.

7.2. Результаты промежуточной аттестации обучающихся при освоении учебных курсов, дисциплин, ПМ, видов учебной деятельности в других организациях засчитываются той образовательной организацией, в которую обучающийся был принят на обучение по образовательной программе.

7.3. При обучении по индивидуальному учебному плану конкретные формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, ПМ устанавливаются Университетом (Колледжем ПсковГУ) по согласованию с обучающимися и отражаются в его индивидуальном плане.

7.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, обучающийся имеет право на зачет соответствующих дисциплин или ПМ, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

8. Перевод на следующий курс и ликвидация академической задолженности

8.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок и выполнившие учебный план за соответствующий курс обучения, переводятся на следующий курс приказом по Университету по представлению директора Колледжа ПсковГУ.

8.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, МДК 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 /

МДК в сроки, определенные приказом по Университету, 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. Пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

8.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс приказом по Университету по представлению директора Колледжа ПсковГУ условно с указанием конкретных сроков ликвидации академических задолженностей, как правило, не превышающих одного семестра.

8.7. После каждой сессии заместитель директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ по согласованию с преподавателями составляет график ликвидации академических задолженностей. Период между экзаменами при ликвидации академической задолженности рекомендуется определять объемом не менее двух дней. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время. В период ликвидации академической задолженности обучающийся допускается к занятиям и практикам соответствующего курса обучения.

8.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине /МДК не более двух раз.

8.9. Разрешение на пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей обучающемуся экзаменационного листа (Приложение 4 к Положению) с указанием срока сдачи зачета или экзамена в соответствии с утвержденным графиком ликвидации задолженностей. Экзаменационные листы в обязательном порядке подписываются заместителем директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ. Допуск обучающегося к пересдаче без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем в учебную часть.

Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной (зачетной) ведомости группы.

8.10. Для пересдачи зачета или экзамена во второй раз распоряжением директора Колледжа ПсковГУ по представлению председателя предметно-цикловой комиссии назначается комиссия не менее чем из трех преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплины / МДК. Одним из членов комиссии должен быть экзаменатор.

При возникновении конфликтных ситуаций комиссия для приема задолженностей может быть создана и при более ранних попытках обучающегося пересдать экзамен или зачет.

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

8.11. Обучающийся обязан пересдать экзамен преподавателю, принимавшему у него экзамен первоначально. Прием экзамена другим преподавателем без разрешения заместителя директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ не допускается.

8.12. Обучающемуся, который не смог сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, заместитель директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов (продлевает сессию) на период, подтвержденный справкой или другим документом.

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

9. Порядок продления сессии промежуточной аттестации

9.1. Обучающемуся, пропустившему занятия в период учебного семестра, предшествующего сессии, по уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением по Колледжу ПсковГУ 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 учебную часть в течение двух рабочих дней после её закрытия или прибытия обучающегося к месту обучения.

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

10. Подведение итогов промежуточной аттестации

10.1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся представляются в двухнедельный срок в учебно-методическую часть, где совместно с заместителем директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ и заведующими отделениями изучается качество подготовки обучающихся и намечаются мероприятия, обеспечивающие его повышение. Регулярно результаты промежуточной аттестации обучающихся Колледжа ПсковГУ предоставляются в учебно-методическое управление Университета.

10.2. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению результатов учебной деятельности выносятся на обсуждение

предметно-цикловых комиссий, педагогического совета Колледжа ПсковГУ, Ученого совета Университета.

11. Аннулирование результатов промежуточной аттестации

11.1. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, внесенных в зачетные книжки, экзаменационные (зачетные) ведомости и экзаменационные листы, полученных без проверки реальных знаний обучающихся и признанных заведомо ложными сведениями, осуществляется приказом по Университету по представлению директора Колледжа ПсковГУ. Основанием для аннулирования результатов промежуточной аттестации является вступление в законную силу приговора суда по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

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

5				
6				
7				
8				
9				
0				

Заместитель директора по учебной работе

Колледжа ПсковГУ

_____ (_____)
(ФИО)

Приложение 2 к Положению,
утвержденному приказом
«__» _____ 2017 № _____

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Колледж ПсковГУ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр _____ 20 ____ - 20 ____ учебного года

Вид контроля – экзамен

Специальность _____
(указать код и наименование)

Группа № _____

Дисциплина _____ / МДК _____ / Раздел МДК _____
(нужное подчеркнуть и указать индекс)

_____ (указать наименование дисциплины (раздела МДК, МДК))

Фамилия, инициалы преподавателя _____

Дата проведения экзамена _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	№ билета	Экзаменационная оценка (прописью)	Подпись преподава теля
0					
1					

2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					

Заместитель директора по учебной работе

Колледжа ПсковГУ

_____ (_____)
(ФИО)

Оборотная сторона

Число обучающихся на экзамене _____

Из них получивших «отлично» _____

Из них получивших «хорошо» _____

Из них получивших «удовлетворительно» _____

Из них получивших «неудовлетворительно» _____

Число обучающихся, не явившихся на экзамен _____

Число обучающихся, не допущенных к экзамену _____

Работник учебной части _____

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Колледж ПсковГУ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр _____ 20 ____ - 20 ____ учебного года

Вид контроля – квалификационный экзамен

Специальность _____
(указать код и наименование)

Группа № _____

ПМ _____
(указать индекс и наименование)

Фамилии, инициалы преподавателей _____

Дата проведения квалификационного экзамена _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	№ билета	Освоенные ПК _____ (освоены/не освоены)	Освоенные ОК _____ (освоены/не освоены)	Экзаменационная оценка (прописью)	Подпись преподавателей
0							
1							
2							

3							
4							
5							

Заместитель директора по учебной работе

Колледжа ПсковГУ

_____ (_____)
(ФИО)

Оборотная сторона

Число обучающихся на экзамене _____

Из них получивших «отлично» _____

Из них получивших «хорошо» _____

Из них получивших «удовлетворительно» _____

Из них получивших «неудовлетворительно» _____

Число обучающихся, не явившихся на экзамен _____

Число обучающихся, не допущенных к экзамену _____

Работник учебной части _____

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
Колледж ПсковГУ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к основной ведомости группы)

Первичный (вторичный, комиссия)
(нужное подчеркнуть)

Специальность _____
(указать код и наименование)

Курс _____

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Экзаменатор _____
(ФИО)

Обучающийся _____
(ФИО)

№ зачетной книжки _____

Экзаменационный лист действителен до «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе

Колледжа ПсковГУ _____ (_____)
(ФИО)

Отметка о зачете/ Оценка _____
(прописью)

Дата сдачи «__» _____ 20__ г.

Подпись экзаменатора _____