МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

П Р И К А З

«14» марта 2022 г. № 55

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования» в действие

В целях актуализации нормативно-методических документов, регламентирующих реализацию образовательных программ ФГОС среднего профессионального образования (СПО), в университете и в соответствии с решением Ученого совета п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие документ «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования» (далее – положение).
2. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования», введенный в действие приказом ректора от 07.03.2019 г. № 40
3. Определить место хранения оригинальной версии положения – Управление делами.
4. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и положение до сведения структурных подразделений университета, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.
5. Руководителям структурных подразделений ДГТУ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, организовать изучение положения работниками и обеспечить строгое соблюдение его требований.
6. Руководителю Информационной службы Тихине О.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и положение на сайте ДГТУ info.dstu.ru.
7. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и непрерывному образованию Пономареву С.В.

Ректор Б.Ч. Месхи

Исп.: Шепелева Т.Е., тел. 219-46-75
Рассылка: все подразделения

О введении документа «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования» в действие – 05

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ОД – 2022

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР и НО

_____ С.В. Пономарева

«14» марта 2022 г.

введено в действие приказом ректора

от 14.03.2022 № 55

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону
2022

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цели и задачи текущего контроля и промежуточной аттестации	6
3	Порядок проведения текущего контроля и учет его результатов	7
4	Порядок проведения промежуточной аттестации и учета ее результатов	8
5	Система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	26
6	Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения	28
7	Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	29
	Приложение А Форма экзаменационного билета	33
	Приложение Б Форма заявления обучающегося на демонстрационный экзамен	34
	Приложение В Форма Протокола инструктажа по охране труда и технике безопасности во время демонстрационного экзамена	35
	Приложение Г Форма графика пересдач	36
	Приложение Д Форма графика работы аттестационных комиссий повторной промежуточной аттестации	37
	Приложение Е Форма заявления обучающегося о перезачете результатов онлайн-курса	38
	Приложение Ж Форма заключения аттестационной комиссии о перезачете результатов онлайн-курса	39
	Приложение З Форма и пример заполнения ведомости промежуточной аттестации	40
	Приложение И Форма ведомости квалификационного экзамена	41
	Приложение К Форма сводной ведомости промежуточной аттестации	42
	Приложение Л Форма протокола заседания аттестационной комиссии квалификационного экзамена	43
	Приложение М Форма протокола заседания аттестационной комиссии повторной промежуточной аттестации	45
	Приложение Н Форма протокола заседания аттестационной комиссии повторной промежуточной аттестации по профессиональному модулю	46
	Приложение О Форма протокола заседания апелляционной комиссии	47
	Приложение П Форма ведомости учебных сборов	48
	Приложение Р Форма заявления обучающегося об апелляции	49
	Приложение С Форма справки-вызова	50
	Приложение Т Форма заявления о создании специальных условий при проведении мероприятий промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ	52
	Лист регистрации изменений	53
	Лист ознакомления	54

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.08.2020 № 438;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390;

– Приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;

– Приказом Министра обороны РФ № 96, Минобрнауки РФ от 24.02.2010 № 134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

– Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования от 5 апреля 1999 года № 16-52-59ин/16-13;

– Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);

– Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Минпросвещения России от 14.04.2021);

– Уставом ДГТУ;

– Положением о текущем контроле и балльно-рейтинговой системе оценивания обучающихся в ДГТУ;

– Положением ДГТУ о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего по образовательным программам среднего профессионального образования;

– Положением ДГТУ о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков и иных видов отпусков;

– Положением ДГТУ о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение определяет цель, задачи, виды, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы СПО) в структурных подразделениях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет), реализующих образовательные программы СПО.

1.3 Текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией сопровождается освоение обучающимися образовательных программ СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Текущий контроль и промежуточная аттестация отражают результаты оценки качества освоения образовательной программы.

1.3.1 Текущий контроль представляет систематическую проверку успеваемости обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), проводимую преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой.

1.3.2 Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения промежуточных и окончательных результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой.

1.4 Для нормирования процедур проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в структурных подразделениях ДГТУ, реализующих образовательные программы СПО, формируются фонды оценочных средств, разрабатываемые преподавателями на основании локального Положения о формировании фонда оценочных средств по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.5 Содержание, процедуры, виды и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий, отражаются в рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

1.6 Формы, виды, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых 2 месяцев с начала учебного года.

1.7 Текущий контроль и промежуточная аттестация могут проводиться с использованием электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

2 Цели и задачи текущего контроля и промежуточной аттестации

2.1 Цели текущего контроля и промежуточной аттестации:

2.1.1 текущий контроль проводится с целью оценки хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стимулирования обучающихся к демонстрации своих учебных достижений.

2.1.2 промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС СПО в части требований к результатам освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

2.2 Задачи текущего контроля и промежуточной аттестации:

2.2.1 основными задачами текущего контроля являются:

- проверка хода и качества освоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие обучающимися навыков самостоятельной работы;
- совершенствование методики проведения учебных занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

2.2.2 основными задачами промежуточной аттестации являются:

- определение полноты и прочности теоретических знаний;

– определение сформированности умений применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей деятельности;

– определение соответствия уровня и качества подготовки требованиям к знаниям, практическому опыту;

– развитие общих и сформированность профессиональных компетенций.

3 Порядок проведения текущего контроля и учет его результатов

3.1 Успеваемость всех обучающихся подлежит текущему контролю.

3.2 Форма текущего контроля может быть индивидуальной, групповой, фронтальной; допускается их комбинация. Видами текущего контроля могут быть: устный опрос, тестирование, коллоквиум, диктант, эссе, доклад, презентация, расчетно-графическая работа, лабораторная работа, практическая работа, самостоятельная работа, контрольная работа и другие. Формы и виды текущего контроля определяет преподаватель с учетом особенностей контингента обучающихся и содержания реализуемой программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

При заочной форме обучения видом текущего контроля является домашняя контрольная работа.

3.3 По периодичности проведения текущего контроля различают предварительный (входной), оперативный и рубежный текущий контроль.

Предварительный (входной) контроль преподаватель проводит в начале учебного года или семестра (в начале изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) для определения уровня подготовки и последующей корректировки базовых знаний обучающихся. Результаты входного контроля не влияют на результаты последующего контроля и промежуточной аттестации.

Оперативный контроль осуществляется преподавателями систематически и может проводиться на всех этапах учебного занятия за счет времени, отведенного учебным планом на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля): позволяет получать объективную информацию о ходе освоения учебного материала обучающимися и оперативно вносить изменения в организацию и содержание учебного процесса в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Рубежный контроль:

а) может проводиться в виде контрольных точек по завершении любых логических и самостоятельных частей содержания учебного материала, целостных по смысловому значению и выполняющих конкретную функцию по реализации поставленных целей в освоении учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

б) может проводиться один раз в семестр и планироваться не позднее одного месяца до промежуточной аттестации с целью своевременного диагностирования уровня обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) для

предварения результатов промежуточной аттестации; в этом случае перечень и количество учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на рубежный контроль, определяется на заседании цикловой комиссии. Сроки рубежного контроля устанавливаются структурными подразделениями ДГТУ самостоятельно.

3.4 В течение семестра в процессе изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) текущий контроль должен включать не менее двух контрольных точек. Все мероприятия текущего контроля должны быть завершены до начала промежуточной аттестации.

3.5 Результаты текущего контроля:

3.5.1 отображаются в журналах учебных занятий и/или электронных ведомостях текущей успеваемости (ЭИОС университета) в соответствии с принятой системой оценивания результатов обучения;

3.5.2 доводятся до сведения обучающихся преподавателями на учебных занятиях и консультациях;

3.5.3 обучающимся, не имеющим текущих результатов успеваемости или имеющим менее двух оценок, на усмотрение преподавателя может быть предложен индивидуальный график учета успеваемости до начала промежуточной аттестации;

3.5.4 любые результаты текущей успеваемости дают право обучающемуся пройти промежуточную аттестацию и, при успешном решении соответствующих заданий фонда оценочных средств учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), получить соответствующую оценку; отсутствие результатов текущего контроля не является основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

3.6 Ответственность за проведение и своевременный учет результатов предварительного, оперативного и рубежного текущего контроля несет преподаватель.

3.7 Ответственность за организацию и учет сводных результатов предварительного и рубежного текущего контроля несет лицо, уполномоченное руководителем структурного подразделения СПО ДГТУ.

3.8 Сводные данные предварительного и рубежного контроля используются для принятия администрацией структурного подразделения СПО ДГТУ управленческих решений по оптимизации учебного процесса, являются предметом мониторинга в системе оценки качества структурного подразделения СПО ДГТУ.

4 Порядок проведения промежуточной аттестации и учета ее результатов

4.1 Общие подходы в организации промежуточной аттестации:

4.1.1 Промежуточной аттестацией обучающихся сопровождается освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

4.1.2 Виды промежуточной аттестации обучающихся определяются календарным учебным графиком в соответствии с учебным планом, утвержденным ректором ДГТУ.

4.1.3 Видами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, другие виды контроля.

а) Экзамен.

Экзамен – это вид оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, утверждаемое руководителем структурного подразделения ДГТУ, реализующего образовательные программы СПО. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за две недели до начала предполагаемых сроков аттестации. Временной промежуток между экзаменами должен составлять не менее двух дней. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации.

Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме.

При проведении экзамена в устной форме в аудиторию одновременно допускается не более 5 человек; на подготовку первого обучающегося к ответу отводится не более 1 академического часа, на подготовку следующих – не более получаса. При подготовке к ответу на устном экзамене обучающийся может вести записи, которые по окончании экзамена сдает экзаменатору.

На сдачу устного экзамена отводится не более одной трети часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

Независимо от продолжительности экзамена обеспечивается питьевой режим.

Для проведения экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (Приложение А);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и иные материалы, рекомендуемые цикловой комиссией и разрешенные к использованию на экзамене.

Для составления экзаменационных билетов преподаватель готовит перечень вопросов и заданий на основе рабочей программы дисциплины (модуля), междисциплинарного курса (далее – МДК). Вопросы и практические задачи имеют равноценный характер, формулируются четко, кратко, понятно; для проверки теоретических знаний допускаются задания в форме тестов. Количество экзаменационных билетов должно превышать число экзаменуемых обучающихся учебной группы.

Экзаменационные билеты подлежат ежегодной актуализации перед началом учебного года, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий на первом заседании нового учебного года и хранятся у уполномоченного лица структурного подразделения СПО, выдаются только перед экзаменом.

Экзамен, как правило, принимает преподаватель, который вел занятия в экзаменуемой группе.

б) Зачет и другие виды контроля.

Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) – вид оценивания степени освоения учебного материала с выставлением оценки.

По дисциплинам, имеющим взаимосвязь и относящимся к одной области знаний, или по МДК одного профессионального модуля может предусматриваться комплексный дифференцированный зачет. При этом необходимо учитывать сроки изучения дисциплин или МДК, параллельность изучения дисциплин или МДК в семестре (семестрах), одинаковый вид промежуточной аттестации, завершенность изучения в одном семестре.

Зачет – вид оценивания степени освоения обучающимся учебного материала по результатам текущего контроля с результатом «зачтено» или «не зачтено».

Другие виды контроля: индивидуальный проект, курсовая работа (проект), контрольная работа, итоговая письменная контрольная работа, тестирование.

Зачеты и другие виды контроля принимаются в составе группы / подгруппы, проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, МДК, практики.

4.1.4 Экзамен, дифференцированный зачет, зачет проводятся при наличии зачетной книжки у обучающегося и экзаменационной ведомости у преподавателя. Зачетная книжка предъявляется преподавателю до начала аттестационного испытания.

Положительные оценки заносятся преподавателем в зачетную книжку и ведомость; неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость. Исправления в ведомости не допускаются. Ведомость возвращается преподавателем уполномоченному лицу структурного подразделения не позднее дня, следующего за отчетным.

4.1.5 Присутствие на экзаменах посторонних лиц, не являющихся участниками данного процесса, не допускается. Руководитель структурного подразделения и его заместители, а также иные должностные лица, сопровождающие образовательный процесс, имеют право присутствовать на любом аттестационном испытании с целью проверки соблюдения требований и условий проведения промежуточной аттестации.

4.1.6 При нарушении обучающимся Правил внутреннего распорядка обучающихся университета, в том числе списывании, использовании непредусмотренных процедурой экзамена технических средств, попытке подлога документов и др., преподаватель имеет право удалить обучающегося с аттестационного мероприятия, о чем в течение отчетного дня путем оформления служебной записки информирует руководителя структурного подразделения (или его

заместителя). Признание руководителем структурного подразделения удаления обучающегося обоснованным – приравнивается к неявке без уважительных причин.

В случае неявки обучающегося на аттестационные мероприятия в ведомости проставляется запись «не явился». Неявка обучающегося на аттестационные мероприятия без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

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

4.1.8 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС СПО.

Нормы времени на промежуточную аттестацию устанавливаются ежегодно приказом ректора.

4.1.9 Промежуточная аттестация проводится в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами и материалами, предусмотренными образовательной программой в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.1.10 Условия, процедура подготовки и проведения экзаменов, зачетов и других видов контроля промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, отражаются в контрольно-оценочных материалах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

4.1.11 Промежуточная аттестация обучающихся при академической разнице в случае перевода и восстановления обучающегося регламентируется Положением ДГТУ о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков и иных видов отпусков.

Наличие академической разницы не является академической задолженностью. Академическая разница должна быть ликвидирована до окончания текущего семестра аналогично ликвидации академической задолженности.

4.2 Организация промежуточной аттестации по учебным предметам общеобразовательного цикла:

4.2.1 Промежуточная аттестация по учебным предметам общеобразовательного учебного цикла в пределах освоения образовательной программы СПО на базе основного общего образования проводится в виде экзаменов, зачетов и других видов контроля в соответствии с учебным планом.

4.2.2 В общеобразовательном учебном цикле экзамены проводятся по учебным предметам «Русский язык», «Математика» и одному из учебных предметов, ориентированному на подготовку к будущему профессиональному образованию.

4.2.3 Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно одновременно со всем составом учебной группы. Экзамены проводятся с использованием контрольно-оценочных материалов в виде набора контрольных

заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения, возможны задания творческого характера (сочинение, изложение).

На сдачу письменного экзамена отводится не более трех часов на учебную группу.

4.2.4 Форма проведения экзамена по одному из учебных предметов, ориентированному на подготовку к будущему профессиональному образованию, и содержание контрольно-оценочных средств определяется преподавателем самостоятельно.

4.2.5 Перерыв между проведением экзаменов должен быть не менее 2 календарных дней. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. Время ожидания начала экзамена в аудитории не должно превышать 30 минут.

4.3 Особенности организации промежуточной аттестации в виде экзамена при реализации профессиональной подготовки.

4.3.1 Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей цикловой комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

4.3.2 Комплексный экзамен – это вид оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала нескольких дисциплин.

Комплексный экзамен может предусматриваться по дисциплинам, имеющим взаимосвязь и относящимся к одной области знаний. При этом необходимо учитывать сроки изучения дисциплин, параллельность изучения дисциплин в семестре (семестрах), одинаковый вид промежуточной аттестации, завершенность изучения в одном семестре.

Билеты комплексного экзамена разрабатывают преподаватели, ведущие занятия в экзаменуемой группе по дисциплинам, вынесенным на комплексный экзамен.

Вопросы и задания, которые выносятся на экзамен, должны охватывать наиболее актуальные темы и разделы изученных дисциплин. При этом в экзаменационных билетах могут быть:

– вопросы и задания по каждой дисциплине в отдельности;

– задания, для решения которых требуется объединить знания по дисциплинам.

Комплексный экзамен принимают преподаватели, которые вели занятия в экзаменуемой учебной группе по дисциплинам, вынесенным на комплексный экзамен.

4.3.3 Экзамен по модулю – вид оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала, который завершается проведением экзаменационной процедуры по профессиональному модулю. Экзамен по модулю может проводиться с привлечением работодателей, их объединений.

Билеты экзамена по модулю разрабатывают преподаватели, ведущие занятия в экзаменуемой группе по дисциплинам/МДК модуля. Задания экзамена должны быть рассчитаны на проверку как общих, так и профессиональных компетенций. Содержание заданий должно носить комплексный характер, быть максимально приближено к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Экзамен по модулю принимают преподаватели, которые вели занятия по модулю в экзаменуемой учебной группе.

В случае привлечения представителей работодателей создается экзаменационная комиссия. При этом процедура проведения экзамена по модулю аналогична процедуре проведения квалификационного экзамена (формирование экзаменационной комиссии, оформление ведомости и протокола).

Экзамен по модулю, в зависимости от профиля и содержания, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться: в структурном подразделении СПО ДГТУ или на соответствующих профилю обучения предприятиях (в организациях)

4.3.4 Квалификационный экзамен – это совокупность регламентированных процедур, посредством которых производится оценивание профессиональной квалификации, включает в себя проверку теоретических знаний и выполнение практической работы в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих и должностей служащих с привлечением представителей работодателя.

Экзаменационные билеты квалификационного экзамена разрабатывают преподаватели профессионального модуля.

Задания экзамена должны быть рассчитаны на проверку как общих, так и профессиональных компетенций. Содержание заданий должно носить комплексный характер, быть максимально приближено к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся. Содержание заданий разрабатывается с учетом требований профессиональных стандартов (при наличии).

Для проведения квалификационного экзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности обучающихся по профессии рабочего/должности служащего.

Квалификационный экзамен, в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться: в структурном подразделении СПО ДГТУ; на соответствующих профилю обучения предприятиях (в организациях).

Форма проведения квалификационного экзамена для каждой образовательной программы (комбинированный экзамен с проверкой теоретических знаний и выполнением практического задания либо серии практических заданий; демонстрация и защита выполненной производственной задачи; защита портфолио и др.) определяется на заседании цикловой комиссии при утверждении процедуры

экспертизы и согласования фонда оценочных средств в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

Для проведения квалификационного экзамена формируется аттестационная комиссия.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель из числа представителей работодателей или их объединений соответствующей области профессиональной деятельности. Заместителем председателя назначается председатель цикловой комиссии соответствующей специальности. Члены комиссии: ведущие преподаватели профессиональных дисциплин и модулей профессионального цикла образовательной программы.

Численный состав аттестационной комиссии – не менее трех человек. В состав аттестационной комиссии входит секретарь, который избирается из числа членов комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции: информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми инструкциями, формами, материалами и т.п.; оформляет и подписывает оценочную ведомость и протокол заседания аттестационной комиссии.

Состав комиссии утверждается приказом и действует в течение 1 календарного года.

Привлечение представителей работодателей, их объединений к проведению квалификационного экзамена является обязательным.

Сдача квалификационного экзамена проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля «совмещенные» профессии, проходят квалификационные испытания по каждой профессии отдельно.

Квалификационный экзамен может проводиться в форме демонстрационного экзамена.

В случае успешного прохождения квалификационного экзамена по профессиональному модулю, обучающемуся присваивается квалификация, подтверждаемая свидетельством о профессии рабочего, должности служащего.

4.3.5 Демонстрационный экзамен – это вид аттестационного испытания при промежуточной аттестации, которая предусматривает: моделирование реальных производственных условий для демонстрации обучающимися профессиональных умений и навыков; независимую экспертную оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей

предприятий; определение уровня знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с международными требованиями.

Промежуточная аттестация с использованием механизма демонстрационного экзамена может проводиться с целью внутренней и/или внешней оценки качества освоения обучающимися профессиональных компетенций.

В отсутствие требования нормативно-правовых и организационных документов в отношении образовательных программ СПО об обязательном проведении демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации допускается его проведение на усмотрение руководителя структурного подразделения, реализующего программы СПО. Проведение демонстрационного экзамена в этом случае планируется на основании заявления обучающегося (Приложение Б) на аккредитованных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – союз) площадках.

Площадка может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для проведения экзамена.

Выбранный формат демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия распространяется на всех обучающихся учебной группы. Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

Организация и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия осуществляется в соответствии с методикой, утвержденной союзом.

Об участии в демонстрационном экзамене обучающиеся должны быть информированы не позднее двух месяцев с начала учебного года.

Демонстрационный экзамен проводится по компетенциям из перечня компетенций Ворлдскиллс, утвержденного союзом.

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется структурным подразделением, реализующим программы СПО, самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по конкретной профессии/специальности.

Для проведения демонстрационного экзамена формируется экзаменационная комиссия, в состав которой входит экспертная группа – группа экспертов союза, оценивающих выполнение заданий демонстрационного экзамена, возглавляемая главным экспертом.

Эксперты – это лица, прошедшие обучение и наделенные полномочиями по оценке демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции, что подтверждается электронным документом, выдаваемым союзом. В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена

экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых обучающихся или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Главный эксперт – эксперт союза, возглавляющий экспертную группу и координирующий проведение демонстрационного экзамена. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Количественный состав экспертной группы определяется в соответствии с требованиями, предусмотренными выбором комплекта оценочной документации по соответствующей компетенции.

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии. Как правило, в качестве председателя экзаменационной комиссии демонстрационного экзамена утверждается лицо из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель экзаменационной комиссии может быть главным экспертом.

В состав комиссии демонстрационного экзамена могут входить педагогические работники структурного подразделения СПО ДГТУ, с правом наблюдения за ходом экзамена, без права оценивания.

Технический эксперт – лицо, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, не является членом экспертной группы.

Экзаменационная комиссия демонстрационного экзамена утверждается приказом.

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа обучающихся непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена под подпись в протоколе инструктажа (Приложение В).

По демонстрационному экзамену результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично».

При планировании участия в демонстрационном экзамене структурным подразделением СПО предварительно разрабатывается регламент по организации и проведению демонстрационного экзамена.

4.3.6 При планировании экзаменов в несколько этапов, например, сочетания тестирования и выполнения практического задания одновременно для всей учебной группы/подгруппы, следует учитывать, что при продолжительности экзамена от 4 часов и более обучающиеся обеспечиваются питанием.

4.4 Сроки проведения промежуточной аттестации:

4.4.1 Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, в конце каждого семестра, модуля либо учебного периода в соответствии с календарным учебным графиком.

4.4.2 Зачеты (в том числе дифференцированные) проводятся, как правило, до начала проведения экзаменов на последней неделе учебного семестра (периода), в соответствии с календарным учебным графиком.

4.5 Организация повторной промежуточной аттестации:

4.5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по учебным предметам, дисциплинам (модулям), практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающийся обязан ликвидировать.

4.5.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право на две попытки повторной промежуточной аттестации (далее – первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация) при условии отсутствия у обучающегося академической задолженности, возникшей более года назад (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

4.5.3 Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул и в период реализации дисциплин (модулей).

4.5.4 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.5.5 Повторная промежуточная аттестация проводится в тех же видах и формах, что и промежуточная аттестация, с использованием тех же контрольно-оценочных средств и процедур.

4.5.6 Для обучающихся очной формы обучения сроки повторной промежуточной аттестации не должны совпадать со сроками проведения промежуточной аттестации (сроками сессии) и сроками прохождения практики.

Для обучающихся заочной формы обучения сроки повторной промежуточной аттестации могут совпадать со сроками проведения промежуточной аттестации (сроками лабораторно-экзаменационной сессии) и не могут совпадать со сроками прохождения практики.

Для обучающихся выпускных курсов проведение ликвидации академических задолженностей проводится до начала проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.5.7 Обучающиеся, выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, имеют право пройти повторную промежуточную аттестацию практики аналогично процедуре повторной промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, с целью ликвидации академической задолженности в порядке исключения могут быть направлены на практику повторно не более одного раза, в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком.

4.5.8 Мероприятия повторной промежуточной аттестации не должны проводиться в ущерб основному учебному процессу. Время проведения повторной промежуточной аттестации преподавателем не должно совпадать со временем проведения им учебных занятий.

4.5.9 Сроки повторной промежуточной аттестации – сроки «волн пересдач» устанавливаются приказом ректора (директора филиала).

При первой повторной промежуточной аттестации может устанавливаться несколько возможных дат для ее проведения, из которых обучающийся может выбрать наиболее подходящую для него.

Первая повторная промежуточная аттестация, как правило, проводится преподавателем, за которым закреплены данные учебный предмет, дисциплина (модуль), практика в учебной нагрузке. Другим преподавателем первая повторная промежуточная аттестация может проводиться по указанию руководителя структурного подразделения СПО ДГТУ, если по объективным причинам назначенный в нагрузке преподаватель не может провести повторную аттестацию в установленные сроки (уволен, в командировке, на больничном и т.п.).

Для организации ликвидации академических задолженностей в структурном подразделении СПО ДГТУ ответственным лицом формируется график приема академических задолженностей (далее – График пересдач) (Приложение Г). График пересдач доводится до сведения преподавателей и обучающихся.

График пересдач составляется в пределах ближайших сроков ликвидации академических задолженностей.

Часы приема пересдач должны быть распределены по рабочим дням проведения повторной промежуточной аттестации таким образом, чтобы обучающимся было предоставлено больше возможных дней для прохождения повторной промежуточной аттестации.

Минимальное количество академических часов для приема академических задолженностей в один рабочий день – 2 часа (одно занятие), максимальное количество – 4 часа (два занятия).

Минимальное количество часов приема академической задолженности в графике рассчитывается исходя из количества обучающихся, имеющих академическую задолженность у данного преподавателя: по 6 обучающихся с академической задолженностью на два академических часа (одну пару, одно занятие). При этом не рекомендуется в график пересдач вносить более двух академических часов в день – следует по возможности увеличивать количество дней, в которые у обучающихся будет возможность воспользоваться правом на повторную промежуточную аттестацию.

В случае, если обучающийся в первую промежуточную аттестацию получил неудовлетворительные результаты или не явился без уважительной причины, считается, что он использовал свое право прохождения первой промежуточной аттестации. Это не лишает обучающегося права второй повторной промежуточной аттестации. В случае признания уважительными причины неявки обучающегося, первая повторная промежуточная аттестация может быть организована в другие сроки.

4.5.10 Для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия.

В состав комиссии могут входить работники и преподаватели структурного подразделения СПО ДГТУ: заместители руководителя и начальники отделов по учебным и учебно-производственным направлениям работы, председатели цикловых комиссий, преподаватели – профильные специалисты. Председателем комиссии назначается, как правило, лицо из числа руководящих работников. Состав комиссии определяет ответственное лицо структурного подразделения СПО ДГТУ.

Одна комиссия в один день может рассматривать ликвидацию академических задолженностей у одного или у нескольких обучающихся по одним и тем же учебным предметам, дисциплинам (модулям), практикам.

Сроки действия комиссии могут быть обусловлены сроками однократного приема академической задолженности или приема задолженностей несколько раз (по решению руководителя структурного подразделения СПО ДГТУ) и ограничены окончанием сроков повторной промежуточной аттестации.

Для организации второй повторной промежуточной аттестации составляется график работы аттестационных комиссий (Приложение Д). График доводится до сведения всех участников второй повторной промежуточной аттестации.

Неявка обучающегося на комиссионную пересдачу без уважительных причин приравнивается к неудовлетворительной оценке.

Оценка, выставленная комиссией, является окончательной, обжалованию и пересдаче не подлежит.

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

4.5.12 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, за невыполнение учебного плана.

4.5.13 Повторная промежуточная аттестация с целью повышения результата.

Повторное прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях (возможность получения диплома с отличием) по заявлению обучающегося в свободной форме на имя руководителя структурного подразделения СПО ДГТУ. Прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки может быть

разрешено не более чем по трем учебным предметам, дисциплинам (модулям) за весь период обучения, на последнем курсе обучения.

Повторное прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки не может быть проведено по индивидуальным проектам, курсовым работам (проектам), практикам.

Аттестационные испытания с целью повышения положительной оценки проводятся аттестационной комиссией.

4.6 Перенос сроков промежуточной аттестации легализуется приказом ректора (директора филиала).

4.6.1 Обучающийся, не явившийся на аттестационные испытания по уважительным причинам, имеет право на перенос сроков промежуточной аттестации.

4.6.2 Уважительными причинами для переноса срока промежуточной аттестации являются:

- временная нетрудоспособность обучающегося;
- участие в мероприятиях по направлению администрации университета, структурного подразделения СПО ДГТУ;
- рождение ребенка;
- смерть родственника;
- уход за близким родственником;
- внезапная госпитализация близкого родственника;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

К близким родственникам для целей настоящего Положения относятся супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки.

Обучающийся предоставляет оправдательные документы в двухдневный срок по истечении отсутствия на промежуточной аттестации. Руководитель структурного подразделения СПО ДГТУ принимает решение о признании причины неявки обучающегося для прохождения аттестации уважительной или неуважительной.

4.6.3 Промежуточная аттестация не может быть перенесена на период проведения практики, за исключением заочной формы обучения.

4.6.4 Перенос сроков промежуточной аттестации осуществляется на основании заявления обучающегося в свободной форме на имя руководителя структурного подразделения СПО с указанием уважительных причин и копий документов, подтверждающих наличие уважительных причин.

4.6.5 При переносе сроков промежуточной аттестации ответственным лицом структурного подразделения СПО ДГТУ формируется индивидуальный график промежуточной аттестации обучающегося.

4.6.6 В порядке исключения обучающийся может пройти промежуточную аттестацию досрочно. О необходимости пройти промежуточную аттестацию досрочно обучающийся уведомляет заблаговременно. Решение о возможности досрочной промежуточной аттестации принимает руководитель структурного подразделения СПО ДГТУ на основании заявления обучающегося в свободной форме

с указанием уважительных причин, копий документов, их подтверждающих, и согласия преподавателя.

Досрочная промежуточная аттестация не может быть проведена по профессиональному модулю и практике.

Процедура переноса сроков для досрочной аттестации аналогична процедуре переноса сроков основной промежуточной аттестации.

4.7 Учет и оформление результатов промежуточной аттестации:

4.7.1 В качестве результатов промежуточной аттестации, предусматривающей проведение зачета, дифференцированного зачета, контрольной работы, итоговой письменной контрольной работы, тестирования, могут быть учтены результаты обучающегося по итогам его обучения на онлайн-курсах, соответствующих осваиваемой образовательной программе или ее части.

Учет результатов онлайн-обучения может быть осуществлен путем перезачета при представлении обучающимся подтверждающих документов и сопоставимости планируемых результатов обучения по соответствующим учебным дисциплинам, МДК с результатами обучения по соответствующим компонентам образовательной программы, по которым обучающийся проходил онлайн-обучение.

Под перезачетом понимается признание результатов освоения отдельных дисциплин, МДК, полученных в процессе обучения на онлайн-курсах.

Перезачет результатов онлайн-обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение Е) и анализа приложенных к нему копий документов, подтверждающих факт и результаты онлайн-обучения, открытой информации об онлайн-курсах.

Перезачет результатов онлайн-курсов осуществляется при соблюдении следующих условий:

– описание, содержание, планируемые результаты, трудоемкость процедуры оценки, критерии получения документа об обучении на онлайн-курсе, информация об уровне освоения результатов обучения должны быть доступны под учетной записью обучающегося или находиться в свободном доступе на момент осуществления перезачета, а также могут содержаться непосредственно в документе об онлайн-обучении или его электронной версии;

– информация в документе об онлайн-обучении должна обеспечивать возможность однозначной идентификации личности обучающегося;

– сертификат должен иметь ссылку на его электронную версию, размещенную в сети Интернет, в домене, ассоциированном с онлайн-платформой, где проходило обучение, или организацией, которой был выдан сертификат;

– наименование онлайн-курса должно совпадать полностью или частично с наименованием отдельных дисциплин, МДК, по которым планируется перезачет;

– трудоемкость онлайн-курса должна быть равна трудоемкости освоения отдельных дисциплин, МДК, превышать ее или разниться в меньшую сторону не более чем на 20 процентов;

– виды промежуточной аттестации совпадают или, при их несовпадении, выполняются следующие условия:

а) если учебным планом предусмотрен зачет, а в документе об онлайн-курсе имеется запись о результатах дифференцированного зачета или экзамена, то допускается перезачет результатов с оценкой «зачтено»;

б) если учебным планом предусмотрены дифференцированный зачет, контрольная работа, итоговая письменная контрольная работа, тестирование, а в документе об онлайн-курсе имеется запись о результатах дифференцированного зачета или экзамена, то допускается перезачет результатов с соответствующей оценкой.

Не допускается перезачет результатов онлайн-курсов по компонентам образовательной программы, предусматривающим:

– в качестве видов промежуточной аттестации экзамены, в том числе квалификационный экзамен, экзамен по модулю, демонстрационный экзамен, комплексный экзамен;

– индивидуальный проект, курсовую работу (проект);

– практическую подготовку в форме практики.

Анализ документов об онлайн-обучении и соблюдения условий, необходимых для перезачета, и оформление соответствующего заключения (Приложение Ж) осуществляет аттестационная комиссия в составе преподавателя(ей) по соответствующей дисциплине, МДК, председателя цикловой комиссии и других лиц, включенных в состав комиссии по решению руководителя структурного подразделения СПО.

Перезачет результатов обучения проводится до начала промежуточной аттестации текущего семестра.

4.7.2 Учет результатов практической подготовки осуществляется в соответствии с положением ДГТУ о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования. Результаты практической подготовки в форме практики по профессиональному модулю должны быть учтены до начала экзамена по данному модулю.

4.7.3 Учет результатов промежуточной аттестации при академической разнице в случае перевода и восстановления обучающегося регламентируется положением ДГТУ о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков и иных видов отпусков.

4.7.4 Учет результатов промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам интегрированного содержания (например, естествознание) проводится по каждому блоку учебного предмета, курса, дисциплины. Результат промежуточной аттестации по завершении изучения учебного предмета, курса, дисциплины выводится как простая среднеарифметическая сумма оценок, которая выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

4.7.5 Результаты промежуточной аттестации оформляются в ведомостях промежуточной аттестации, зачетных книжках обучающихся, протоколах, учебных карточках обучающихся.

а) Ведомости промежуточной аттестации заполняются по всем компонентам образовательной программы для всех видов промежуточной аттестации.

В ведомостях отражаются результаты промежуточной аттестации (с учетом переноса сроков аттестации), а также первой и второй повторной аттестации. Результаты промежуточной аттестации в ведомости выражаются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», а также записью «не явился».

Результаты промежуточной аттестации переносятся в электронные ведомости.

В электронные ведомости по результатам аттестации заносятся баллы в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой, сопоставимой с пятибалльной шкалой; в случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию баллы в оценочную ведомость не выставляются, в ведомости, после ее закрытия преподавателем, автоматически формируется запись «н/я», соответствующая записи «не явился».

Пример заполнения ведомости промежуточной аттестации приведен в Приложении З.

Ведомости промежуточной аттестации подписываются преподавателями.

Ведомость квалификационного экзамена (Приложение И) подписывают все члены аттестационной комиссии.

В ЭИОС университета по результатам промежуточной аттестации после внесения данных в электронные ведомости автоматически формируются сводные ведомости успеваемости учебной группы (Приложение К).

б) Зачетная книжка – это документ, в котором фиксируется освоение обучающимся образовательной программы. В зачетных книжках обучающихся фиксируются только положительные результаты освоения образовательной программы по всем компонентам образовательной программы для всех видов промежуточной аттестации. Записи «неудовлетворительно», «не зачтено», «не явился» не вносятся.

Преподавателем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), МДК / руководителем индивидуального проекта, курсовой работы (проекта), практики при внесении результатов промежуточной аттестации в зачетную книжку в соответствующих полях указывается:

- порядковый номер;
- полное наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), МДК, практики, места проведения практики, темы индивидуального проекта, курсовой работы (проекта);
- максимальное количество часов по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), МДК, практике, в соответствии с учебным планом;
- оценка прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»);

– Фамилия или Фамилия И.О. преподавателя, руководителя практики, индивидуального проекта, курсовой работы (проекта);

– дата проведения промежуточной аттестации.

По результатам комплексного экзамена/дифференцированного зачета по дисциплинам/МДК, входящим в комплекс, в зачетную книжку обучающегося выставляется одинаковая оценка.

Без зачетной книжки обучающийся к промежуточной аттестации не допускается. Зачетная книжка предоставляется преподавателю до начала проведения промежуточной аттестации.

в) Протоколом оформляются:

– решение аттестационной комиссии по результатам квалификационного экзамена (Приложение Л);

– решение аттестационной комиссии по результатам повторной промежуточной аттестации (Приложения М, Н);

– решение апелляционной комиссии (Приложение О).

Протокол квалификационного экзамена подписывают председатель и секретарь.

Протокол повторной промежуточной аттестации подписывают все члены аттестационной комиссии.

4.6.6 Оценка результатов учебных сборов:

а) итоговая оценка результатов учебных сборов определяется как простая среднеарифметическая сумма оценок по направлениям подготовки (тактической, огневой, строевой, радиационной, химической и биологической защите, медицинской, физической) и выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления;

б) ведомость учебных сборов (Приложение П) заполняется руководителем учебных сборов датой окончания учебных сборов;

в) итоговая оценка по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» определяется как простая среднеарифметическая сумма оценки результатов промежуточной аттестации по дисциплине и итоговой оценки результатов учебных сборов; выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления;

г) ведомость промежуточной аттестации по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» заполняется преподавателем, ведущим ее, датой проведения промежуточной аттестации.

4.6.7 Ответственность за своевременность и полноту сведений о результатах промежуточной аттестации, содержащихся в ведомостях, зачетных книжках, протоколах, несут преподаватели учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), председатель цикловой комиссии (при проведении квалификационного экзамена, экзамена по модулю), руководители индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов), практик.

4.6.8 На основании результатов промежуточной аттестации готовится приказ руководителя образовательной организации о переводе обучающихся на следующий курс.

4.6.9 Окончательные результаты промежуточной аттестации отражаются в учебных карточках обучающихся.

В вузе учебная карточка обучающегося формируется в электронном виде с возможностью ее дальнейшего перевода на бумажный носитель.

4.6.10 В установленном порядке результаты промежуточной аттестации заносятся в приложение к диплому или справку об обучении или периоде обучения.

4.7 Апелляция результатов промежуточной аттестации:

4.7.1 По результатам проведения промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление (Приложение Р) о несогласии с результатами аттестации (далее – апелляция).

Апелляция подается на имя руководителя структурного подразделения СПО ДГТУ.

4.7.2 Апелляция может быть подана:

- по результатам письменного испытания в день объявления результатов;
- по результатам устного испытания в день проведения при наличии письменных записей при подготовке к ответу.

Результаты первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации апелляции и обжалованию не подлежат.

4.7.3 Для рассмотрения создается апелляционная комиссия в составе руководителя структурного подразделения СПО ДГТУ, заместителя руководителя, преподавателя – профильного специалиста, не участвовавшего в аттестации, представителя профсоюзной организации обучающихся.

4.7.4 Апелляция рассматривается в срок не более 3 рабочих дней с момента ее подачи.

4.7.5 Апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и оставляет результат аттестационного испытания без изменения или признает апелляцию обоснованной и выставляет другую оценку (как в сторону повышения, так и в сторону понижения).

4.7.6 Рассмотрение апелляции не является повторной промежуточной аттестацией.

4.7.7 Решение апелляционной комиссии оформляется в виде протокола и дальнейшему обжалованию не подлежит.

4.8 Присутствие посторонних лиц на промежуточной аттестации.

На мероприятиях по промежуточной аттестации с целью проверки соблюдения требований и условий ее проведения без получения дополнительных разрешений имеют право присутствовать следующие работники, в том числе в сопровождении посторонних лиц:

- ректор ДГТУ;

– проректор по учебной работе, проректор по учебной работе и непрерывному образованию;

– уполномоченные работники служб проректора по учебной работе, проректора по учебной работе и непрерывному образованию;

– руководитель структурного подразделения СПО ДГТУ, его заместители;

– председатель цикловой комиссии.

Присутствие иных лиц на мероприятиях промежуточной аттестации не допускается.

5 Система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

5.1 Структурное подразделение ДГТУ, реализующее образовательные программы СПО, самостоятельно определяет систему оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2 Освоенные обучающимися умения, знания, компетенции оцениваются с использованием количественного (отметочного) метода по балльной системе (отметками «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») или итоговой бинарной отметки «зачет» / «незачет».

5.3 Общедидактическими критериями оценки умений и знаний являются объем, полнота, глубина, оперативность, системность, осмысленность, прочность и действенность, их соответствие требованиям к результатам освоения образовательной программы.

5.4 За математический критерий оценки принимается коэффициент освоения [K], который представляет собой отношение количества правильно выполненных обучающимся существенных действий к общему количеству существенных действий, которые необходимо выполнить по контрольному заданию:

– оценка «отлично» («5») выставляется за такие знания, когда коэффициент освоения (K) составляет $0,9 < K \leq 1,0$; при этом обучающийся свободно владеет фундаментальными понятиями и категориями, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании знаний, выделяет главные положения, проявляет хорошо сформированные общеобразовательные, интеллектуальные, профессиональные умения, осмысленно применяет полученные знания на практике, в том числе в нестандартных учебных ситуациях, письменные работы выполняет уверенно и аккуратно, не допускает ошибок при воспроизведении знаний, отвечает на поставленные вопросы в полном соответствии с содержанием, без затруднения отвечает на видоизмененные вопросы;

– оценка «хорошо» («4») выставляется в случае, когда коэффициент освоения составляет $0,75 < K \leq 0,9$; при этом обучающийся в основном правильно воспроизводит учебную информацию, демонстрирует системный характер знаний и способность к их пополнению и обновлению, в устных ответах и при выполнении

заданий самостоятельно обнаруживает и устраняет допущенные неточности, умеет применять полученные знания на практике, в письменных работах допускает негрубые ошибки или недочеты;

– оценка «удовлетворительно» («3») выставляется в случае, когда коэффициент освоения составляет $0,5 \leq K \leq 0,75$; при этом обучающийся обнаруживает знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, однако испытывает затруднения при самостоятельном воспроизведении учебного материала, предпочитает отвечать на вопросы репродуктивного характера, испытывает затруднения при использовании знаний на практике; допускает ошибки при выполнении заданий, но устраняет их под руководством преподавателя;

– в качестве критической величины коэффициента усвоения, отличающей удовлетворительные знания от неудовлетворительных, следует принимать коэффициент 0,5; оценка «неудовлетворительно» («2») выставляется в том случае, когда коэффициент освоения составляет $K < 0,5$; при этом обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного материала, излагает материал бессистемно, при выполнении предусмотренных программой заданий допускает принципиальные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя.

5.5 Преподаватели могут самостоятельно разрабатывать показатели и критерии оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике и видам самостоятельной учебной работы обучающихся, руководствуясь при этом общедидактическими принципами и требованиями к результатам освоения образовательной программы, установленными ФГОС СПО. На первых занятиях преподаватели знакомят обучающихся с критериями оценивания.

5.6 Оценка результатов учебных сборов проводится по следующим критериям.

По направлениям подготовки за выполнение каждого норматива:

– «отлично», если не менее 50 процентов нормативов выполнено на «отлично», остальные – на «хорошо»;

– «хорошо», если не менее 50 процентов нормативов выполнено на «отлично» и «хорошо», остальные – не ниже «удовлетворительно»;

– «удовлетворительно», если не более чем по одному из нормативов получена оценка «неудовлетворительно»;

– «неудовлетворительно», если по нормативам получены две и более оценки «неудовлетворительно».

Общая оценка за учебные сборы:

– «отлично», если оценки, полученные по тактической и огневой подготовке, – «отлично», а по строевой – не ниже «хорошо», при примерном или удовлетворительном поведении;

– «хорошо», если оценки, полученные по тактической и огневой подготовке, – не ниже «хорошо», а по строевой – не ниже «удовлетворительно», при примерном или удовлетворительном поведении;

– «удовлетворительно», если не более чем по одному разделу учебной программы получена оценка «неудовлетворительно» при примерном или удовлетворительном поведении;

– «неудовлетворительно», если по двум и более разделам учебной программы получены оценки «неудовлетворительно».

6 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения

6.1 Одним из видов текущего контроля успеваемости, наряду с указанными в п. 3.2 настоящего положения, для обучающихся заочной формы обучения является домашняя контрольная работа (далее – ДКР).

6.2 Количество ДКР в учебном году не должно превышать 10, а по отдельной дисциплине (модулю), МДК – не более 2.

6.3 Выполнение ДКР является обязательным для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю), МДК, по которым этот вид текущего контроля предусмотрен. Выполнение ДКР осуществляется обучающимся в межсессионный период в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана.

6.4 ДКР проверяется преподавателем в срок не более 7 дней. Нормы часов на проверку ДКР ежегодно устанавливаются приказом ректора.

6.5 Результаты проверки ДКР фиксируются в журнале учета ДКР.

6.6 Незачетные ДКР подлежат повторному выполнению до начала промежуточной аттестации.

6.7 Промежуточная аттестация обучающихся заочной формы обучения организуется в период лабораторно-экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана.

6.8 На период лабораторно-экзаменационной сессии обучающимся предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9 Форма действующей справки-вызова (Приложение С), дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368.

6.10 Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому обучающемуся лицу не позднее чем за месяц до ее начала, а справка-вызов – не позднее чем за две недели до начала сессии.

6.11 За обучающимися заочной формы обучения, не прошедшими промежуточной аттестации в установленные графиком учебного процесса сроки по уважительным причинам, сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию с учетом переноса сроков промежуточной аттестации.

6.12 Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам (модулям), МДК, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом ДКР, и иным компонентам образовательной программы.

7 Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1 Проведение промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий должна быть предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных формах для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.2 Локальные нормативные акты университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

7.3 В ДГТУ и структурных подразделениях, реализующих программы среднего профессионального образования (далее – СПО), создаются специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных занятий, обеспечение доступа в здания структурных подразделений ДГТУ, реализующих образовательные программы СПО, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.4 Продолжительность сдачи аттестационного испытания инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не более чем на 30 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, – не более чем на 15 минут;
- при необходимости аттестационное испытание может проводиться в несколько этапов.

7.5 В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, университет и (или) структурные подразделения ДГТУ, реализующие образовательные программы СПО, обеспечивают выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию обучающихся устные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающихся письменные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

При необходимости создания для обучающегося специальных условий, имеющих индивидуальный характер (в том числе присутствие ассистента, увеличение продолжительности сдачи аттестационного испытания), обучающийся подает заявление на имя руководителя структурного подразделения СПО ДГТУ о необходимости создания для него таких условий (Приложение Т).

В случае невозможности написать заявление допускается передача сведения текстом в электронном письме с электронной почты обучающегося на официальную электронную почту факультета или структурного подразделения, за которым закреплен обучающийся. Заявление визируется в отделе Инклюзивного обучения ДГТУ или ином отделе структурного подразделения, реализующего программы СПО, и к нему прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов).

В заявлении указывается (для каждого аттестационного испытания) необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия.

Указанное заявление подается в деканат факультета или структурного подразделения, за которым закреплен обучающийся, не позднее чем за месяц до проведения аттестационного испытания, а при необходимости создания специальных условий при проведении текущего контроля – в любое время в течение семестра. Университет или структурное подразделение, реализующее программы СПО, обеспечивает создание специальных условий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации не позднее чем через месяц после получения соответствующего заявления.

7.6 При необходимости обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, в том числе для подготовки к промежуточной аттестации. С учетом особых потребностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

7.7 В целях контроля учебной деятельности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с календарным учебным графиком обеспечивается организационно-педагогическое сопровождение в условиях инклюзивного образования. Организационно-педагогическое сопровождение включает содействие в прохождении промежуточных аттестаций, сдаче зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей.

7.8 Конкретные виды и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются учебным отделом самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

Конкретные виды и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

7.9 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.

7.10 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Вид промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.).

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене.

7.11 Структурные подразделения ДГТУ, реализующие образовательные программы СПО, могут установить индивидуальные графики прохождения промежуточной аттестации обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. В этих целях используется рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершении изучения раздела или темы дисциплины, МДК, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала.

7.12 Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются в качестве внештатных экспертов работодатели.

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

_____

(наименование структурного подразделения)

Цикловая комиссия

_____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №____

на _____/_____ учебный год

Учебный предмет, дисциплина (модуль), МДК (оставить нужное) «___ _____»

1._____

2._____

3._____

Председатель ЦК _____ _____

подпись Ф.И.О.

Преподаватель _____ _____

подпись Ф.И.О.

АКТУАЛЬНО НА

20__/20__уч. год _____ _____

подпись Ф.И.О. ПЦК

20__/20__уч. год _____ _____

подпись Ф.И.О. ПЦК

20__/20__уч. год _____ _____

подпись Ф.И.О. ПЦК

Приложение Б

_____
(должность руководителя структурного подразделения СПО ДГТУ)

_____
(Ф.И.О. руководителя)

обучающегося _____ курса, группы _____
специальности/профессии _____

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в рамках промежуточной аттестации по _____
_____
(указать код и наименование профессионального модуля)

зарегистрировать меня для участия в демонстрационном экзамене с учетом методик и положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия), по компетенции _____
(указать наименование компетенции)

в _____
(указать наименование организации, на базе которой планируется проведение экзамена)

Я предупрежден(а), что повторная сдача и рассмотрение апелляций по процедуре проведения и результатам демонстрационного экзамена не предусмотрены. В случае неудовлетворительных результатов или неявки по уважительным и неуважительным причинам повторная промежуточная аттестация будет проведена в традиционном формате.

«___» _____20__г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение В

ПРОТОКОЛ

инструктажа по охране труда и технике безопасности во время проведения демонстрационного экзамена по компетенции _____

Дата проведения «____ » _____ 20__г.

Ф.И.О., должность инструктирующего _____
_____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Год рождения	Подпись обучающегося
1			
2			
…			
n			

_____
(подпись инструктирующего)

Приложение Г

ГРАФИК

ликвидации академических задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии за _____семестр 20__/20__ уч. года

_____

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Дата	Время	Аудитория

_____ _____ _____

(должность) (дата) (Ф.И.О.)

«___»_____20___г.

Приложение Д

ГРАФИК

работы аттестационных комиссий повторной промежуточной аттестации по итогам зачетно-экзаменационной сессии за_____семестр 20__/20__ уч. года

_____

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Наименование учебных предметов	Дата	Время	Аудитория	Состав комиссии

_____ _____ _____

(должность) (дата) (Ф.И.О.)

«__»_____20__г.

Приложение Е

_____
(должность руководителя структурного подразделения СПО ДГТУ)

_____
(Ф.И.О. руководителя)

обучающегося ____ курса, группы _____
специальности/профессии _____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____тел.:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне (в форме перезачета) дисциплину/МДК
_____,
(указать наименование дисциплины, МДК)

_____,
изученную(ые) мной в _____
(наименование организации полностью)

в форме онлайн-курса «_____»,
(наименование курса)

что подтверждается _____
(наименование документа об окончании онлайн-курса, дата выдачи)

_____

Перечень прилагаемых документов:

Наименование документов	Отметка о документе

«___» _____20__г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение Ж

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии _____
(наименование структурного подразделения СПО)

по зачету результатов обучения

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

«___» _____ 20__ г. № ____

1. Аттестационная комиссия в составе

_____ фамилия, имя, отчество	_____ должность
_____ фамилия, имя, отчество	_____ должность
_____ фамилия, имя, отчество	_____ должность
_____ фамилия, имя, отчество	_____ должность
_____ фамилия, имя, отчество	_____ должность

2. На основании представленных документов

_____

_____

3. Приняла решение (*заполнить нужные поля*)

☐ Перезачесть освоенный онлайн-курс:

№ п/п	Дисциплина, МДК	Курс (семестр) освоения	Общая трудоемкость, час.	Форма контроля по учебному плану	Оценка

☐ Отказать в перезачете освоенного онлайн-курса ввиду следующего: _____

_____

_____

Подписи членов аттестационной комиссии:

_____ подпись	_____ расшифровка подписи
_____ подпись	_____ расшифровка подписи
_____ подпись	_____ расшифровка подписи
_____ подпись	_____ расшифровка подписи
_____ подпись	_____ расшифровка подписи

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

_____ подпись обучающегося _____ расшифровка подписи

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Ведомость учета успеваемости студентов № 734156

Учебный год **2020-2021** Курс **2** ОПОП **Информационные системы (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализа**
Факультет **КЭУП** Семестр **3** Кафедра **151 Колледж экономики, управления и права**
Группа **СИС-21** Часов **96** Дисциплина **Пакеты прикладных программ**
Статус **Закрыта** ЗЕ Дата сдачи 21.12.2020 Форма контроля **Зачет** Преподаватель **Морозюк Д.А.**

Дата печати 07.12.2021				Промежуточная аттестация								Повторная промежуточная аттестация					
								Изменение сроков сессии				Первая пересдача			Вторая пересдача		
№	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Текущий контроль	Балл	Всего баллов	Оценка	Подпись	Балл	Дата	Оценка	Подпись	Дата	Оценка	Подпись	Дата	Оценка	Подпись председателя комиссии
1	Артеменко В. Д.	1923658	50		50	Удовл											
2	Блажко В. В.	1928754	50		50	Удовл											
3	Боженко Р. В.	1921164	70		70	Хор											
4	Бондаренко З. С.	1974474	50		50	Удовл											
5	Бондаренко С. С.	1998616	70		70	Хор											
6	Волынчук И. Д.	1975421	70		70	Хор											
7	Давтян Д. К.	1922359				Н/я		50	18.02.21	Удовл							
8	Дежендуян А. Ш.	1969426	90		90	Отл											
9	Добрынин А. А.	1979475	90		90	Отл											
10	Дуков Э. С.	1916828	90		90	Отл											
11	Иванков С. С.	1975926	70		70	Хор											
12	Каширов М. А.	1945897				Н/я		50	22.03.21	Удовл							
13	Коваль А. А.	1938778				Н/я						26.03.21	Удовл				
14	Лобода Д. С.	1958873	70		70	Хор											
15	Ложкин А. А.	1948831	50		50	Удовл											
16	Любимцев К. С.	1976736				Н/я		50	22.03.21	Удовл							
17	Макаренко С. М.	1919217	70		70	Хор											
18	Мезенцев В. Д.	1956666	50		50	Удовл											
19	Синицын Т. Е.	1982959	70		70	Хор											
20	Троян Е. А.	1998982	70		70	Хор											
21	Тумасян Р. А.	1963533	70		70	Хор											
22	Шишигин В. Ю.	1946834				Н/я		50	11.03.21	Удовл							
23	Шлеверда М. Д.	1967466	50		50	Удовл											

Приложение И

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

Экзаменационная ведомость

_____

(наименование подразделения, реализующего программы СПО)

Квалификационный экзамен_____

(наименование профессионального модуля)

Группа_____Курс_____ Дата_____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка	Подписи членов комиссии		

Приложение К

Итоги сессии

Группа: Факультет:

Год: Курс: Сессия:

План: Семестр

№	Ф.И.О.			Наименование УП, УД, ПМ-Ф.И.О. преподавателя	Наименование УП, УД, ПМ-Ф.И.О. преподавателя	…	Долгов	Успеваемость	Текущий статус	Стипендия	Средний балл
			Закрыта								
			Часов								
			Тип контроля								
1	Ф.И.О. обучающегося		Номер зач. кн.								
2	Ф.И.О. обучающегося		Номер зач. кн.								
3	Ф.И.О. обучающегося		Номер зач. кн.								
4	Ф.И.О. обучающегося		Номер зач. кн.								
5	Ф.И.О. обучающегося		Номер зач. кн.								
6	…										
7											
8											
9											

Приложение Л

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

_____

(наименование подразделения, реализующего программы СПО)

П Р О Т О К О Л №__

заседания аттестационной комиссии

от «__» _____20___г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____
Члены комиссии: _____
_____
_____
_____

Секретарь комиссии _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

Прием квалификационного экзамена
Специальность_____
Курс_____
Группа_____
Профессиональный модуль_____
Формируемые компетенции:
ОК 1_____
ОК 2_____
ОК 3_____

ОК 4_____
ОК 5_____
ОК 6_____
ОК 7_____
ОК 8_____
ПК 1 _____
ПК 2 _____
ПК 3 _____
ПК 4 _____
ПК 5 _____
ПК 6 _____
… _____
ПК n _____

Результат освоения профессионального модуля:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ билета	Результат: освоен с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)/не освоен
1			
2			
3			
4			
5			
…			
n			

Особые мнения членов комиссии: _____
_____

ПОСТАНОВИЛИ:

по результатам квалификационного экзамена присвоить обучающимся, освоившим профессиональный модуль с оценками «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно», квалификацию по рабочей профессии/должности служащего

_____
(наименование профессии рабочего/должности служащего)

Председатель: _____ Ф.И.О.

Секретарь: _____ Ф.И.О.

Приложение М

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

_____

(наименование подразделения, реализующего программы СПО)

ВЕДОМОСТЬ

приема экзамена, экзамена квалификационного, дифференцированного зачета, зачета, контрольной работы, практики (все виды),
курсовой работы аттестационной комиссией
(нужное подчеркнуть)

Дисциплина_____

Члены комиссии:

Председатель комиссии _____

№ п/п	Фамилия, И.О. обучающегося	Экзамен, экзамен квалификационный, диф. зачет, зачет, контрольная работа, курсовая работа, практика (все виды) Дата «_____» _____20___ г.							
		Номер зачетной книжки	Группа	Оценка	Подписи членов комиссии				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Особые мнения членов комиссии: _____
_____
_____

Подписи членов комиссии:

_____ _____

_____ _____

Приложение Н

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

_____

(наименование подразделения, реализующего программы СПО)

П Р О Т О К О Л

заседания аттестационной комиссии повторной промежуточной аттестации по профессиональному модулю приема экзамена квалификационного, экзамена по модулю
(нужное подчеркнуть)

ПМ_____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:_____

_____

№ п/п	Фамилия, И.О. обучающегося	Номер пересдачи (1/2)	Дата «_____» _____20___ г.							
			Номер зачетной книжки	Группа	Оценка	Подписи членов комиссии				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

Особые мнения членов комиссии: _____

_____

_____

Подписи членов комиссии:

_____ _____

_____ _____

Приложение О

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

_____

(наименование подразделения, реализующего программы СПО)

Протокол №

заседания апелляционной комиссии

«___»_____20__г.

По рассмотрению заявления о несогласии с результатами промежуточной аттестации обучающегося_____

(Ф.И.О. обучающегося, курс, группа)

от «___»_____20__г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель_____

Члены апелляционной комиссии_____

_____

_____

_____

В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ
ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Письменный ответ обучающегося на _____страницах/листах.
2. Контрольно-оценочные материалы на _____ страницах/листах.

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____

_____

_____

Председатель апелляционной комиссии _____ _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены апелляционной комиссии _____ _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

_____ _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение П

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

_____

(наименование подразделения, реализующего программы СПО)

Ведомость учебных сборов

Группа _____ Курс _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	Оценки по направлениям подготовки						Общая оценка за учебные сборы
			Тактическая подготовка	Огневая подготовка	Строевая подготовка	Радиационная, химическая, биологическая защита	Медицинская подготовка	Физическая подготовка	
1									
2									
3									
…									
n									

Дата окончания учебных сборов: «____» _____ 20___ г.

Подпись руководителя учебных сборов

_____ /_____/

Приложение Р

Председателю апелляционной комиссии

_____

(Ф.И.О. руководителя)

обучающегося ____курса, группы_____

специальности/профессии_____

_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____

тел.:_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу пересмотреть результат (оценку), полученный мной на зачете/контрольной работе/экзамене по_____, в связи с тем, что_____

_____

_____

«___»_____20___г._____ /подпись, фамилия, инициалы

Приложение С

Лицевая сторона

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет» (ДГТУ)
344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1
Приемная ректора т. 8(863) 273-85-25
Общий отдел т. 8(863) 273-85-11
Факс т. 8(863) 232-79-53
E-mail: reception@donstu.ru
ОКПО 02069102 ОГРН 1026103727847
ИНН/КПП 6165033136/616501001

_____№_____
На № _____ от _____

СПРАВКА-ВЫЗОВ

Работодателю _____
(полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица)

В соответствии с учебным планом профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования специальности/профессии _____
шифр, наименование специальности/профессии

обучающемуся заочной формы обучения

_____ курса _____
(фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

предусмотрена промежуточная аттестация

_____ _____ продолжительностью
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

«Донской государственный технический университет»,

_____
(наименование структурного подразделения среднего профессионального образования)

имеет государственную аккредитацию

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
(наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной

№ 3231 от 07.08.2019 г.
аккредитации, реквизиты этого документа)

Директор _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

линия отрыва

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

находился в «Донском государственном техническом университете»,

_____
(наименование структурного подразделения среднего профессионального образования (в предложном падеже)

Оборотная сторона справки-вызова

*Данная форма справки-вызова может использоваться для обучающихся по очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения в средних специальных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию и получающих образование соответствующего уровня не впервые на условиях, определяемых коллективным или трудовым договором.

Извлечения из Трудового кодекса Российской Федерации

«Статья 174. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 40 календарных дней;

прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;

сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.»

Приложение Т

_____
(должность руководителя структурного подразделения СПО ДГТУ)

_____
(Ф.И.О. руководителя)

обучающегося ____курса, группы_____
специальности/профессии_____

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____
тел.:_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу обеспечить создание для меня следующих специальных условий при проведении текущего контроля/промежуточной аттестации в период с «__» _____20__г. по «__»_____20__г. (в семестре №___): _____

(указывается необходимость присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия).

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____

«___»_____20___г._____ /подпись, фамилия, инициалы

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование измененного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменений

Лист ознакомления

Должность	**Фамилия, инициалы**	**Дата**	**Подпись**