



ПРИКАЗ

01.07.2024

№ 05-391/24

О введении в действие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ГУАП по образовательным программам среднего профессионального образования

В целях совершенствования образовательной деятельности ГУАП, на основании решения ученого совета ГУАП от 27.06.2024, протокол № УС-06

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новые редакции следующих локальных нормативных актов ГУАП:

1.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.85 «Порядок разработки и утверждения в ГУАП образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.85) (Приложение № 1 к настоящему приказу).

1.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.86 «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.86) (Приложение № 2 к настоящему приказу).

1.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.77 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.77) (Приложение № 3 к настоящему приказу).

1.4. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.172 «Порядок разработки, оформления и утверждения программы практики по образовательным программам среднего профессионального образования в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.172) (Приложения к настоящему приказу) (Приложение № 4 к настоящему приказу).

2. Декану факультета среднего профессионального образования Полякову С.Л., директору ИФ ГУАП Чибинёву В.М., руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ среднего профессионального образования, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 2.85, РДО ГУАП. СМК 2.86, РДО ГУАП. СМК 3.77, РДО ГУАП. СМК 3.172.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Приказ ГУАП от 30.11.2015 № 65-355/15 «Об утверждении нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

3.2. Приказ ГУАП от 16.01.2023 № 05-15/23 «Об утверждении и введении в действие локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего порядок проведения государственной итоговой аттестации студентов среднего профессионального образования».

3.3. Приказ ГУАП от 13.04.2022 № 05-164/22 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

3.4. Пункт 1.2 приказа ГУАП от 28.12.2016 № 05-443/16 «О введении в действие нормативных документов, регламентирующих деятельность факультета среднего профессионального образования ГУАП»

4. Начальнику отдела управления качеством образования Соловьевой В.Д. осуществлять контроль за исполнением документов, указанных в п. 1 настоящего приказа, при проведении внутренних аудитов факультета среднего профессионального образования и Центра среднего профессионального образования ИФ ГУАП.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение
к приказу ГУАП от 01.07.2024
№ 05-391/24

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.77

Разработан: отделом управления качеством образования Учебного управления совместно с факультетом среднего профессионального образования

Исполнители: Н.А. Чернова, В.Д. Соловьева, Н.В. Старцева

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матьяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 11.06.2024 № 6/24

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 10.06.2024 № 06/24

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 27.06.2024 № УС-06

Введён в действие приказом ГУАП от 01.07.2024 № 05-391/24

Введён в действие взамен РДО ГУАП. СМК 3.77, введённого в действие приказом ГУАП № 05-164/22 от 13.04.2022 на основании решения учёного совета от 24.03.2022, протокол № УС-02

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Термины, определения и сокращения	4
3. Общие положения.....	6
4. Текущий контроль успеваемости	7
5. Промежуточная аттестация	10
6. Промежуточная аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	15
7. Зачёт результатов обучения по отдельным междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям) и/ или отдельным практикам	17
8. Порядок ликвидации академической задолженности.....	18
Приложение А. Система оценки результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	21
Приложение Б. Форма сводной ведомости промежуточной аттестации.....	23
Приложение В. Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения.....	24
Приложение Г. Типовая форма протокола заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности.....	25

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГУАП

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГУАП (далее – Положение) определяет требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения», в том числе в Ивангородском гуманитарно-техническом институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения».

Действие Положения распространяется также на порядок ликвидации академической задолженности студентов.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении применены следующие сокращения:

АИС.Образование – автоматизированная информационная система федерального

государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»;

ГУАП, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»;

ИФ ГУАП, филиал – Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФОС – фонд оценочных средств;

ОП – образовательная программа;

СДО – система дистанционного обучения;

СПО – среднее профессиональное образование;

ЭИОС ГУАП – электронная информационно-образовательная среда ГУАП;

ЭЗК – электронная зачетная книжка.

2.2. В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

Студент – лицо, осваивающее ОП СПО;

Компетенция – способность применять знания, умения, и практический опыт для успешной трудовой деятельности;

Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности;

Промежуточная аттестация студентов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям), прохождения практик и результатов выполнения проектов (учебного проекта, курсовой работы/ проекта) (далее совместно – компонент ОП).

Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности;

Профессиональный модуль – часть ОП СПО, предусматривающая подготовку студентов к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса;

Экзаменационная сессия – период сдачи экзаменов, в течение которого производится комплексная проверка умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций студентов, которые они приобрели в процессе обучения по компонентам ОП, предусмотренным учебным планом в течение семестра;

Экзамен – форма оценки умений, знаний, практического опыта, полученных студентом в процессе изучения всего объёма компонента ОП или её части, освоенных компетенций, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

Экзамен (квалификационный)/ экзамен по профессиональному модулю – вид промежуточной аттестации для оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю. Экзамен (квалификационный)/ экзамен по профессиональному модулю проводится после освоения программы соответствующего профессионального модуля: междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практики, курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом ОП СПО.

Зачёт – форма оценки знаний, полученных студентом в ходе изучения компонента ОП в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний студента по отдельным разделам компонента ОП с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено»;

Дифференцированный зачёт (зачёт с дифференцированной оценкой) – форма оценки умений, знаний, практического опыта, полученных студентом при изучении компонента ОП в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний студента по отдельным разделам междисциплинарного курса, дисциплины (модуля), при выполнении учебных и курсовых проектов, курсовых работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

Фонд оценочных средств – комплект материалов для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объёма компонента ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов.

3.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами оценки качества освоения ОП СПО, которые осуществляются в целях оценки умений, знаний, практического опыта, а также компетенций студентов.

3.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью определения соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС СПО.

3.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому компоненту ОП разрабатываются ГУАП/ ИФ ГУАП самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения по конкретному компоненту ОП.

3.5. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются ФОС, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются преподавателями факультета СПО/ ИФ ГУАП и утверждаются в порядке, установленном локальным нормативным актом ГУАП.

3.6. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

4.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку умений, знаний и практического опыта студентов по всем изучаемым в семестре компонентам ОП. Текущий контроль успеваемости является частью учебного процесса, он тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением пройденного учебного материала.

4.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости является проверка хода и качества усвоения студентами учебного материала, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы.

4.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение компонента ОП.

4.4. Конкретные формы текущего контроля успеваемости, периодичность его проведения определяются преподавателями соответствующих компонентов ОП и отражаются в ФОС, разрабатываемых на основе локального нормативного акта ГУАП.

4.5. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из специфики компонента ОП.

Основными формами текущего контроля успеваемости являются:

- устный опрос;
- письменные работы (диктанты, сочинения, эссе, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение домашних контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, написание рефератов и т.д.);
- контроль с помощью технических средств и информационных систем;
- экспертное наблюдение (используется при выполнении практических и лабораторных работ, курсовых (учебных) работ (проектов), оценке результатов учебной и производственной практики и т.д.).

Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости.

4.6. Данные текущего контроля успеваемости используются отделением очного обучения факультета СПО/ Центром СПО ИФ ГУАП для анализа качества освоения студентами ОП, выявления отстающих студентов и проведения комплекса мероприятий по улучшению успеваемости, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, корректировки форм и методов работы со слабоуспевающими или одарёнными студентами, а также для совершенствования методики преподавания компонентов ОП.

4.7. Оценка умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций студентов в ходе текущего контроля успеваемости осуществляется по пятибалльной системе (Приложение А). Результаты текущего контроля успеваемости проставляются по пятибалльной системе цифрами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.8. Полученные в ходе текущего контроля успеваемости оценки преподавателями вносятся в журнал учебных занятий.

Журнал учебных занятий (далее – журнал) является основным документом учета учебной работы. Журнал заводится на один учебный год и ведется в электронном виде отдельно для каждой учебной группы.

4.9. В журнале работниками отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП на начало каждого учебного года заносится следующая информация:

- список студентов группы (фамилия, инициалы) в алфавитном порядке;
- номер группы, курс, специальность, учебный год;
- оглавление (наименование изучаемых компонентов ОП в соответствии с учебным планом);
- фамилия, инициалы преподавателя по каждому компоненту ОП.

4.10. Все изменения в списке студентов (зачисление, отчисление, перевод, предоставление академического отпуска, смена фамилии и т.д.) производятся только работниками отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП на основании приказа ГУАП. Номер и дата приказа заносятся на каждую страницу электронного журнала в графу, содержащую фамилию и инициалы студента.

4.11. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать умения, знания, практический опыт и освоенные студентами компетенции, отмечать в журнале отсутствующих буквами «нб», а также ежеурочно записывать дату проведения учебного занятия, количество часов проведенных занятий нарастающим итогом с начала семестра, тему урока и домашнее задание в соответствии с календарно-тематическим планированием на текущий семестр.

4.12. Отметки за письменные работы проставляются тем днем, в который проводилась письменная работа.

4.13. Результаты текущего контроля успеваемости доводятся до сведения студентов. При внесении в журнал оценки в ходе текущего контроля успеваемости преподаватель обязан по просьбе студента объяснить критерии выставления оценки.

4.14. Результаты текущего контроля успеваемости обсуждаются на заседании совета факультета СПО/ учёного совета ИФ ГУАП и анализируются руководством факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП с целью принятия необходимых управленческих решений по дальнейшему совершенствованию качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием в ГУАП/ ИФ ГУАП.

4.15. Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться преподавателем при промежуточной аттестации, в том числе при ликвидации академической задолженности. Правила учета текущего контроля успеваемости указываются преподавателем в рабочей программе по соответствующему компоненту ОП и доводятся до сведения студентов в начале учебного семестра.

В рабочей программе компонента ОП также указываются необходимые минимальные требования для получения допуска к прохождению промежуточной аттестации, невыполнение которых является основанием для недопуска к прохождению промежуточной аттестации по компоненту ОП. Критериями для получения допуска к прохождению промежуточной аттестации могут являться:

– выполнение лабораторных/ курсовых работ (проектов), если они предусмотрены учебным планом по соответствующему компоненту ОП;

– наличие конспектов, выполнение практических, контрольных и иных видов работ, если они предусмотрены рабочей программой по соответствующему компоненту ОП;

– иные требования.

Наличие недопуска к прохождению промежуточной аттестации по компоненту ОП признается академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности приведен в Разделе 8 настоящего Положения.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема компонента ОП СПО сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах и по календарному графику, предусмотренных учебным планом ОП СПО и в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Промежуточная аттестация студентов включает в себя сдачу экзаменов, экзаменов (квалификационных)/ экзаменов по профессиональным модулям, дифференцированных зачётов и зачётов, предусмотренных учебным планом ОП СПО.

Зачёты и дифференцированные зачёты проводятся за счет времени, отведенного на изучение компонента ОП СПО. Экзамены, как правило, проводятся в период экзаменационной сессии.

5.3. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждому компоненту ОП определяются утвержденным учебным планом ОП.

Если в учебном плане по отдельной части компонента ОП не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена или зачёта, преподаватель выставляет в журнале учебных занятий итоговую оценку за семестр. В ЭЗК семестровые оценки в этом случае не выставляются.

5.4. Основными формами проведения экзаменов и зачётов являются: устная, письменная, тестирование, выполнение контрольной работы, защита рефератов, портфолио, курсовых (учебных) работ (проектов) и другие. Возможно использование смешанных форм проведения экзаменов и зачётов.

5.5. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждому компоненту ОП система оценки умений, знаний, практического опыта, общих и профессиональных компетенций определяются утвержденными оценочными средствами.

5.6. Промежуточная аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.7. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачётов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным компонентам ОП.

5.8. Расписание экзаменов на период промежуточной аттестации разрабатывается в установленном на факультете СПО/ Центре СПО ИФ ГУАП порядке в соответствии с локальным нормативным актом ГУАП, утверждается проректором по учебной деятельности и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

В исключительных случаях декан факультета СПО/ заместитель директора ИФ ГУАП по согласованию с преподавателем может разрешить студентам досрочную сдачу экзаменов по отдельным компонентам ОП.

5.9. Лица, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают зачёты и экзамены в сроки, определенные этим планом.

5.10. При явке на экзамен/ зачет студент обязан иметь при себе студенческий билет для идентификации личности.

5.11. Экзамен (квалификационный)/ экзамен по профессиональному модулю может проводиться в форме демонстрационного экзамена. Примерные задания формируются на основании комплектов оценочной документации, указанных в оценочных материалах для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по соответствующей компетенции.

5.12. Во время экзамена и зачёта студенты могут пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами, образцами техники и другими информационно-справочными материалами, перечень которых определяется утвержденными фондами оценочных средств.

5.13. Экзамены и зачёты по компонентам ОП проводят преподаватели, за которыми закреплены компоненты ОП в соответствии с утвержденной на текущий учебный год педагогической нагрузкой.

Замена преподавателя в связи с его болезнью или по иным причинам производится заместителем декана факультета СПО по учебной работе/ заместителем директора ИФ ГУАП по согласованию с деканом факультета СПО/ директором ИФ ГУАП.

5.14. Ведомости промежуточной аттестации формируются в ЭИОС ГУАП (системе «Личный кабинет»). При отсутствии возможности доступа к ЭИОС ГУАП преподаватель может использовать ведомость на бумажном носителе.

5.15. В случае, если преподаватель планирует использовать ведомость на бумажном носителе, то перед проведением промежуточной аттестации он обязан получить ведомость в отделении очного обучения факультета СПО/ в Центре СПО ИФ ГУАП. Запрещается приём зачёта/ дифференцированного зачёта/ экзамена без ведомости. Ведомости промежуточной аттестации имеют типовую форму и должны быть зарегистрированы в специальном журнале в отделении очного обучения факультета СПО/ в Центре СПО ИФ ГУАП.

5.16. По окончании проведения аттестации преподаватель выставляет аттестационные оценки в ведомость.

5.17. В системе «Личный кабинет» у преподавателя, в учебную нагрузку которого входит проведение соответствующей промежуточной аттестации, в разделе «Дисциплины» по каждому компоненту ОП под заголовком «Промежуточная аттестация» отображается электронная версия ведомости. Если ведомость открыта для редактирования, преподаватель видит кнопки «Аттестовать». По факту заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Выставление результатов прохождения промежуточной аттестации в системе «Личный кабинет» проводится не позднее следующего дня после проведения аттестации в соответствии с установленным расписанием и требованиями настоящего Положения.

5.18. По результатам зачёта (дифференцированного зачёта)/ экзамена полученная студентом оценка заносится преподавателем в ведомость промежуточной аттестации, после чего она автоматически отражается у обучающегося в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» и доступна для ознакомления в разделе «Дисциплины».

Недопуск обучающегося к зачёту (дифференцированному зачёту)/ экзамену отмечается в ведомости как «незачет»/ «неудовлетворительно» соответственно. Неявка студента отмечается в ведомости промежуточной аттестации словами «н/я».

5.19. Если во время сдачи зачёта (дифференцированного зачёта)/ экзамена со стороны студента допущены нарушения учебной дисциплины, нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе занести в ведомость промежуточной аттестации оценку «неудовлетворительно».

5.20. По компонентам ОП, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговая оценка выставляется по результатам дифференцированного зачёта/ экзамена в последнем семестре с учетом успеваемости студента во всех семестрах изучения компонента ОП.

5.21. Повторная сдача дифференцированного зачёта/ экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Студенты последнего года обучения с целью получения документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации «с отличием» вправе пересдать не более 2 (двух) дифференцированных зачётов и/или экзаменов для повышения положительной оценки на основании личного заявления на имя проректора по учебной деятельности по согласованию с деканом факультета СПО/ директором ИФ ГУАП.

5.22. По окончании проведения аттестации преподаватель проверяет правильность заполнения данных в ведомости, закрывает ведомость, нажав кнопку «Подписать ведомость» – далее кнопку «Подписать», тем самым подписывает ее электронной подписью, и направляет в личный кабинет отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП.

После нажатия кнопки «Подписать» ведомость становится недоступной для редактирования преподавателю.

5.23. Работники отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП проверяют полученную от преподавателя ведомость и, при необходимости, открывают индивидуальные ведомости для студентов, не сдавших/ не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, а также проводят рассылку уведомлений о наличии академической задолженности.

5.24. В случае, если работники отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП видят некорректно заполненную ведомость (или же сам преподаватель обнаруживает некорректно выставленную оценку), они могут отправить ведомость на доработку с обязательным указанием причины. В таком случае, ведомость становится доступной преподавателю для изменения ранее выставленных оценок.

5.25. После завершения работы с ведомостью заведующий отделением очного обучения факультета СПО/ заместитель директора ИФ ГУАП нажатием кнопки «Подписать и отправить в АИС» во вкладке «Работа с ведомостями» подписывает ведомость электронной подписью и направляет оценки из электронной ведомости в АИС.Образование. Нажатие кнопки «Подписать и отправить в АИС» означает, что ведомость соответствует всем требованиям.

5.26. В случае использования ведомости на бумажном носителе после проведения промежуточной аттестации преподаватель обязан лично сдать ведомость в отделение очного обучения факультета СПО/ в Центр СПО не позже установленного срока. Работники отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП переносят оценки из полученной ведомости в систему АИС.Образование, после чего обновляют сведения о студентах в системе.

После окончания обновления все выставленные оценки автоматически переносятся в электронную ведомость и становятся доступны для просмотра через личные кабинеты. После успешного переноса оценок, работники отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП закрывают ведомость в личном кабинете.

5.27. В период проведения ликвидации академической задолженности работники отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП могут открыть ведомость для конкретного студента, тем самым создавая индивидуальную ведомость.

5.28. Преподаватель получает уведомление о появлении открытой индивидуальной ведомости, после чего может провести ликвидацию академической задолженности у студента. Для проведения аттестации преподаватель нажимает кнопку «Аттестовать», а после на кнопку «Подписать».

5.29. Подписанная ведомость направляется в личный кабинет отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП – индивидуальная ведомость появляется в соответствующем разделе. После получения подписанной преподавателем индивидуальной ведомости ее необходимо направить в систему АИС. Образование, нажав кнопку «Отправить в АИС».

5.30. По завершению периода промежуточной аттестации и/ или периода ликвидации академической задолженности, при необходимости, работники отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП могут скачать ведомости (групповые и индивидуальные).

5.31. Ведомостям (групповым и индивидуальным) автоматически в системе присваивается номер и ведётся фиксация изменений, совершаемых с ведомостью. Это означает, что ведётся автоматический журнал регистрации ведомостей.

В случае, если при проведении промежуточной аттестации ведомости ведутся, как в электронном, так и бумажном виде, то работники отделения очного обучения факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП не освобождаются от ведения журнала учёта ведомостей. Необходимо фиксировать все ведомости (как электронные, так и бумажные).

5.32. Результаты промежуточной аттестации для каждой группы заносятся в сводную ведомость промежуточной аттестации (Приложение Б) и заверяются подписью декана факультета СПО/ заместителя директора ИФ ГУАП.

5.33. Декан факультета СПО, заместитель декана по учебной работе, заведующий отделением очного обучения факультета СПО/ заместитель директора ИФ ГУАП в процессе промежуточной аттестации и по ее результатам проводят анализ качества подготовки студентов и назначают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению

учебного процесса после завершения промежуточной аттестации обсуждаются на заседании совета факультета СПО/ учёного совета ИФ ГУАП.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий реализуется в следующих случаях:

- по решению ректора/ проректора о проведении промежуточной аттестации в ГУАП с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- реализации компонента ОП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом по соответствующему компоненту ОП;
- решения преподавателя о проведении промежуточной аттестации по компоненту ОП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при наличии соответствующего указания в рабочей программе компонента ОП.

6.2. Преподаватель заблаговременно информирует студентов о методе проведения промежуточной аттестации, используя ЭИОС ГУАП (система «Личный кабинет») или иные формы оповещения.

6.3. Возможные методы проведения промежуточной аттестации:

- в форме тестирования с использованием системы СДО ГУАП (как с вариантами ответов, так и с возможностью открытых ответов);
- в форме устных ответов на вопросы преподавателя в режиме реального времени посредством видеоконференции с использованием сервисов BigBlueButton в СДО ГУАП, или других доступных цифровых средств видеоконференции;
- с использованием комбинации форм;
- в иной форме.

6.4. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается обязательная идентификация личности студентов и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами ГУАП.

6.5. Идентификация личности при промежуточной аттестации с использованием СДО ГУАП проходит при входе студента в систему под своими логином и паролем.

Идентификация личности студента при проведении промежуточной аттестации с использованием других доступных цифровых средств видеоконференции, осуществляется

визуально. Студенту необходимо представить в открытом виде студенческий билет. По требованию преподавателя может представляться паспорт на страницах с указанием личных данных студента: фотография, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

6.6. В некоторых случаях при проведении промежуточной аттестации могут применяться системы прокторинга, направленные на контроль соблюдения правил и предотвращение случаев академической недобросовестности. Основными функциями данных систем являются:

- идентификация личности пользователя – обучающегося (распознавание лица и/или идентификация наблюдателем по документу с фотографией);
- анализ поведения студента в части соблюдения правил прохождения промежуточной аттестации;
- фиксирование любых попыток недобросовестной сдачи и возможность прерывать экзамен в случае их наличия;
- предоставление полной информации о ходе экзамена (видео-, аудиозаписи, запись рабочего стола, чат и т. д.).

В случае, если по результатам прокторинга установлен факт академической недобросовестности, то преподаватель вправе выставить отрицательную аттестационную оценку («незачтено», «неудовлетворительно»).

6.7. В случае сбоев в работе оборудования и/или канала связи у студента на протяжении менее 15 (пятнадцати) минут во время проведения промежуточной аттестации преподаватель оставляет за собой решение о продолжении проведения аттестации.

6.8. В случае, если сбой в работе оборудования и/или канала связи, по мнению преподавателя, в зависимости от формы проведения и специфики задания, могли повлиять на самостоятельность ответа/выполнения задания студента, то преподаватель вправе заменить вопрос(ы)/ билет/ задание(я)/ задачу(и)/ иное.

6.9. В случае сбоев в работе оборудования и/или канала связи у студента на протяжении более 15 (пятнадцати) минут во время проведения промежуточной аттестации преподаватель имеет право перенести проведение аттестации на другое время в сроки, установленные календарным учебным графиком по согласованию с заместителем декана факультета СПО по учебной работе/ заместителем директора ИФ ГУАП.

6.10. Сбой в работе оборудования и/или канала связи на протяжении более 15 (пятнадцати) минут считается уважительной причиной несвоевременного прохождения промежуточной аттестации по соответствующему компоненту ОП.

6.11. По окончании проведения аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, преподаватель выставляет полученные студентами оценки в ведомость промежуточной аттестации. Ведомости формируются в ЭИОС ГУАП (системе «Личный кабинет»).

Полная последовательность действий при работе с электронными ведомостями приведена в п. 5 настоящего Положения.

7. ЗАЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ, ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ) И/ ИЛИ ОТДЕЛЬНЫМ ПРАКТИКАМ

7.1. Студент имеет право на зачёт результатов обучения по отдельным компонентам ОП, освоенным (пройденным) студентом при получении среднего профессионального образования и/ или высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе, онлайн-курсы) (далее – зачёт результатов обучения). Зачтённые результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

7.2. Зачёт результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждому компоненту, определенных ОП, с результатами обучения по каждому компоненту, определенными программой, по которой студент проходил обучение, при представлении документов, подтверждающих пройденное им обучение:

- документов об образовании и/ или о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и/ или иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

- документов об обучении, в том числе сертификатов, справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

7.3. Студент подаёт в отделение очного обучения факультета СПО/ Центр СПО ИФ ГУАП заявление с просьбой о зачёте результатов обучения (Приложение В) в письменной форме или форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». К заявлению студентом прикладывается документ, подтверждающий результаты пройденного им обучения.

7.4. Отделение очного обучения факультета СПО/ Центр СПО ИФ ГУАП передаёт заявление с резолюцией декана факультета СПО/ заместителя директора ИФ ГУАП и приложением в аттестационную комиссию.

7.5. Аттестационная комиссия проводит оценку полученных документов студента и оформляет заключение о возможности зачёта результатов обучения в виде промежуточной аттестации по соответствующему компоненту ОП в соответствии с требованиями локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего деятельность аттестационных комиссий.

7.6. При установлении несоответствия полученных документов требованиям или несоответствии результатов пройденного обучения по освоённой ранее студентом образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, аттестационная комиссия вправе отказать студенту в зачете результатов обучения.

7.7. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа, а также копии заявления и заключения аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней направляются студенту или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего студента.

8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким компонентам ОП или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Студентам, которые не сдали экзамены и зачёты в установленные сроки по уважительным причинам, декан факультета СПО/ заместитель директора ИФ ГУАП устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

8.4. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. При этом деканом факультета СПО/ заместителем директора ИФ ГУАП устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики.

8.5. При получении оценки «неудовлетворительно» пересдача экзамена в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

8.6. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему компоненту ОП повторно не более двух раз.

Как правило, устанавливаются следующие сроки для ликвидации академической задолженности:

очная и очно-заочная формы обучения: 2 (две) недели после начала следующего учебного семестра;

заочная формы обучения: не более 2 (двух) недель после начала следующей промежуточной аттестации.

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

8.7. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия. Комиссия состоит из трёх человек. Состав комиссии определяет декан факультета СПО/ заместитель директора ИФ ГУАП.

8.8. Как правило, комиссию возглавляет заместитель декана факультета СПО/ заместитель директора ИФ ГУАП, а в случае его отсутствия – председатель цикловой комиссии. В состав комиссии должны входить председатель цикловой комиссии и наиболее квалифицированный преподаватель данного или смежного компонента ОП. При необходимости соблюдения численного состава комиссии – может быть дополнена квалифицированным преподавателем данного или смежного компонента ОП. Персональный состав комиссии не менее, чем за три дня до передачи доводится до сведения студента посредством информационных стендов.

8.9. Решение комиссии по оценке умений, знаний, практического опыта, общих и профессиональных компетенций студента принимается большинством голосов, и заносится в протокол заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности (Приложение Г).

Полученная аттестационная оценка доводится до сведения студента в тот же день

8.10. После оформления протокол заседания комиссии передается в отделение очного обучения факультета СПО/ в Центр СПО ИФ ГУАП, где сотрудники соответствующего структурного подразделения переносят оценку в систему АИС. Образование, после чего обновляют сведения о студенте в системе.

После окончания обновления все выставленные оценки автоматически переносятся в ЭЗК и становятся доступны для просмотра через личные кабинеты.

8.11. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.12. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из ГУАП/ ИФ ГУАП как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ГУАП.

Приложение А к Положению
Система оценки результатов текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации

Таблица 1 – Критерии оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций

Оценка	Характеристики
<p style="text-align: center;">«отлично» «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> – студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – самостоятельно и уверенно выполняет предложенные практические задания; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – процесс практической деятельности студента полностью соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности; – студент владеет большим объёмом профессионально значимой информации, успешно её применяет. <p>В случае оценивания письменной работы, состоящей из одинаковых или различных по типу и сложности заданий, сумма баллов за количество верных ответов студента составляет не менее 85 баллов из 100.</p>
<p style="text-align: center;">«хорошо» «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> – студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу его излагает, опираясь на знания основной литературы; – выполняет предложенные практические задания; – не допускает существенных неточностей; – делает выводы и обобщения; – процесс практической деятельности студента в основном соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности; – студент владеет достаточным объёмом профессионально значимой информации и может его применять. <p>В случае оценивания письменной работы, состоящей из одинаковых или различных по типу и сложности заданий, сумма баллов за количество верных ответов студента составляет не менее 70 и не более 84 баллов из 100.</p>
<p style="text-align: center;">«удовлетворительно» «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> – студент усвоил только основной программный материал; по существу его излагает, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности при выполнении практических заданий; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – процесс практической деятельности студента соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности; – студент владеет необходимым объёмом профессионально значимой информации, может его её применять. <p>В случае оценивания письменной работы, состоящей из одинаковых или различных по типу и сложности заданий, сумма баллов за количество верных ответов студента</p>

	составляет не менее 55 и не более 69 баллов из 100.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none">– студент не усвоил значительной части программного материала;– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблемы в конкретном направлении;– испытывает трудности в выполнении практических заданий;– не формулирует выводов и обобщений;– процесс практической деятельности студента не соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности;– студент не владеет необходимым объёмом профессионально значимой информации. <p>В случае оценивания письменной работы, состоящей из одинаковых или различных по типу и сложности заданий, сумма баллов за количество верных ответов студента составляет не более 54 баллов из 100</p>

Приложение Б к Положению
Форма сводной ведомости промежуточной аттестации

Специальность _____ Семестр _____ Группа _____

№ п/п	Компонент ОП ФИО обучающихся	Зачёты/ дифференцированные зачёты							Экзамены			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
...												

Декан факультета СПО/
Зам.директора ИФ ГУАП

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение В к Положению
Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения

Резолюция
Провести

Декану факультета СПО/
Зам. директора ИФ ГУАП

(подпись)

(инициалы, фамилия)

от студента

(Ф.И.О. полностью)

группа № _____ курс _____

форма обучения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести зачет результатов обучения по программе _____

(полное наименование программы)

в виде промежуточной аттестации по _____

(полное наименование дисциплины (модуля), практики)

по специальности _____

(код и наименование специальности среднего профессионального образования)

формы обучения.

(очной/ заочной)

Приложение: документ, подтверждающий обучение.

« ____ » « _____ » 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Г к Положению
Типовая форма протокола заседания комиссии по повторной ликвидации академической
задолженности

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

**Протокол заседания комиссии
по повторной ликвидации академической задолженности
№ _____ от ____ . ____ .20__ г.**

Комиссия в составе _____ человек сформирована на основании распоряжения декана факультета среднего профессионального образования от ____ . ____ .20__ г. № _____

На заседании присутствовали:

председатель:

_____ (должность, уч. степень, звание)

_____ (инициалы, фамилия)

члены комиссии:

_____ (должность, уч. степень, звание)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность, уч. степень, звание)

_____ (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о повторной ликвидации академической задолженности в форме

_____ (зачета / дифференцированного зачета / экзамена)

по

_____ (предмету / дисциплине / междисциплинарному курсу / модулю / практике / курсовому проекту(работе))

у студента (студентов):

- фамилия, имя, отчество полностью, № группы,
- фамилия, имя, отчество полностью, № группы.

Имеют академическую задолженность _____ человек.

На аттестацию явились _____ человек.

Начало в ____ ч. ____ мин., окончание в ____ ч. ____ мин.

РЕШИЛИ: признать, что студенты сдали

_____ (зачет / дифференцированный зачет / экзамен)

с аттестационными оценками:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ группы	Оценка
1.			зачтено / не зачтено отлично/хорошо/удовлетворительно/не удовлетворительно
2.			зачтено / не зачтено отлично/хорошо/удовлетворительно/не удовлетворительно
...			зачтено / не зачтено отлично/хорошо/удовлетворительно/не удовлетворительно

Студенты, не явившиеся для повторной ликвидации академической задолженности (при наличии):

- фамилия, имя, отчество полностью,
- фамилия, имя, отчество полностью.

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных студентах:

Запись о случаях нарушения порядка проведения:

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)