

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 1 из 37
--	---	------------

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ПОЛОЖЕНИЕ	СТО У.019-2023 Третье издание
---	---

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
университета (протокол № 2
от 13.03.2023)
Председатель Ученого совета
университета

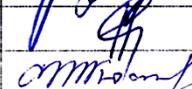
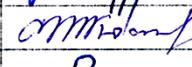
Э.А. Дмитриев



Комсомольск-на-Амуре
2023

Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 2 из 37
---	------------

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Проректор по УР	Я.Ю. Григорьев		10.03.2023
Начальник ПУ	А.В. Ременников		10.03.2023
Начальник УМУ	Е.Е. Поздеева		09.03.2023
Начальник ОУДК	Н.П. Костюшова		09.03.2023
Директор Колледжа	И.В. Коньрева		06.03.2023
Председатель Объединенного совета обучающихся	С.С. Попков		13.03.2023
Председатель Совета родителей и законных представителей обучающихся	М.А. Корякина		09.03.2023

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 3 из 37
--	---	------------

Содержание

1 Назначение и область применения	4
1.1 Назначение	4
1.2 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	4
3.1 Термины и определения.....	4
3.2 Сокращения	5
4 Ответственность.....	6
5 Общие положения	6
6 Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации	11
7 Расписание промежуточной аттестации.....	12
8 Формы промежуточной аттестации.....	13
9 Система оценивания, используемая при проведении промежуточной аттестации.....	14
10 Зачет, дифференцированный зачет	21
11 Экзамен	22
12 Порядок проведения промежуточной аттестации.....	24
13 Ликвидация академической задолженности	25
14 Апелляция.....	28
15 Разработчики	30
Приложение А Шаблон экзаменационного билета.....	31
Приложение Б Протокол заседания комиссии при проведении второй повторной промежуточной аттестации	32
Приложение В Заявление обучающегося на апелляцию.....	34
Приложение Г Протокол заседания апелляционной комиссии	35
Лист регистрации изменений	37

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 4 из 37
--	---	------------

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Настоящий стандарт (далее - Положение) определяет основные требования к организации и проведению промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в Колледже ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - Университет).

Данное Положение является обязательным руководством для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала Колледжа, факультетов, кафедр, участвующих в образовательном процессе и проведении промежуточной аттестации студентов.

1.2 Область применения

Положение регламентирует вопросы, возникающие между участниками образовательных отношений при организации и проведении промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:
 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»);

Устав и иные локальные нормативные акты Университета.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Ведомость академической группы – документ (в том числе электронный), содержащий сведения о результатах промежуточной аттестации учебных групп, заверяемый подписью директора Колледжа.

Ведомость учебной группы – документ (в том числе электронный), содержащий сведения о результатах промежуточной аттестации обучаю-

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 5 из 37
--	---	------------

щихся (их ФИО, номера зачетных книжек, оценки и подпись преподавателя напротив оценки каждого обучающегося).

Дифференцированный зачет – форма дифференцированной оценки результатов выполнения студентом комплекса индивидуальных контрольных мероприятий за отчетный период (семестр), различных видов практик, курсовых работ и проектов, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины. Форма оценки: *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

Другие формы контроля (далее – ДФК) – форма дифференцированной оценки результатов выполнения обучающимся по учебным дисциплинам и модулям в семестрах, в которых учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) или экзамена.

Зачет – форма оценки результатов выполнения студентом за отчетный период (семестр) комплекса индивидуальных и/или контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины. Форма оценки: *«зачтено»*, *«не зачтено»*.

Период промежуточной аттестации – период, предусмотренный учебным планом, в течение которого в образовательной организации осуществляется проведение промежуточной аттестации обучающихся.

Экзамен – вид промежуточной аттестации, проводится в специально выделенный период времени по дисциплине, профессиональному модулю или их части. Форма оценки: *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

3.2 Сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ОП	- образовательная программа;
ОУДК	- отдел управления движением контингента студентов;
ПА	- промежуточная аттестация;
ППССЗ	- программа подготовки специалистов среднего звена;
СПО	- среднее профессиональное образование;
УМУ	- учебно-методическое управление;
РОП	- руководитель образовательной программы;
ФГОС СОО	- федеральный государственный стандарт среднего общего образования;
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 6 из 37
--	---	------------

4 Ответственность

Ответственность за выполнение настоящего Положения несут директор Колледжа, руководители кафедр Колледжа, педагогические работники, профессорско-преподавательский состав и иные сотрудники Университета, участвующие в реализации ОП СПО - ППССЗ.

5 Общие положения

5.1 Освоение образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины / профессионального модуля сопровождается промежуточной аттестацией студентов.

5.2 Промежуточная аттестация (ПА) представляет собой форму проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам, профессиональным модулям (или их разделам) и видам учебной деятельности, установленному федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по ОП СПО.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ПА.

5.3 ПА проводится с целью определения:

- соответствия уровня качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или профессиональному модулю;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличия умений планирования, выполнения самостоятельной работы.

5.4 Оценка качества подготовки обучающихся (степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СОО и ФГОС СПО) осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка освоения общих и профессиональных компетенций.

5.5 Поведение ПА предполагает:

- на уровне студента – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценивание результативности педагогической деятельности;
- на уровне руководства Колледжа – оценивание результативности деятельности преподавателей, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 7 из 37
--	---	------------

5.6 Задачи промежуточной аттестации:

- определение полноты теоретических знаний, общих и профессиональных компетенций студентов по предметам общеобразовательной подготовки, социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов, профессиональному модулю, учебному предмету, дисциплине или ряду дисциплин;
- определение сформировавшихся умений студентов применять полученные теоретические знания при решении практических заданий и выполнении лабораторных работ;
- определение соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ОП СПО, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

5.7 ПА как форма контроля успеваемости по предметам, дисциплинам, профессиональным модулям (или их разделам) и видам учебной деятельности обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, профессиональным модулям (в т.ч. результатов курсового проектирования – выполнения курсовой работы / проекта).

5.8 Конкретные формы и процедуры ПА по каждому учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю разрабатываются преподавателями кафедр самостоятельно.

5.9 Студенты информируются о форме и методике проведения ПА, вопросах и заданиях для ПА в течение первого месяца изучения предмета, дисциплины, профессионального модуля путем размещения рабочих программ предметов, дисциплин, профессиональных модулей на сайте Университета в личном кабинете обучающегося.

5.10 Структура, последовательность и количество этапов ПА студентов регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием ПА.

5.11 Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля ОП СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

5.12 Для юношей предусматривается комплексная оценка результатов освоения основ военной службы после изучения дисциплины «Без-

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 8 из 37
--	---	------------

опасность жизнедеятельности».

5.13 Для ПА обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

5.14 Защита курсовой работы/проекта является отдельным видом ПА.

5.15 Защита отчета по практике осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом университета, регулирующим порядок прохождения практик лицами, обучающимися по ОП СПО ППССЗ.

5.16 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции, и представляются в виде фонда контрольно-оценочных средств.

5.17 Фонды оценочных средств для ПА по предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

5.18 При составлении контрольно-оценочных средств, используемых при проведении ПА, преподавателям необходимо ориентироваться на возможность их использования для измерения уровня освоения формируемых общих и профессиональных компетенций.

5.19 Для осуществления ПА студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедры, за которыми закреплены соответствующие учебные предметы, дисциплины, должны по запросу директора Колледжа провести адаптацию контрольно-оценочных средств, позволяющих оценить достижение ими запланированных в рабочих программах дисциплин, профессиональных модулей результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

5.20 Вопросы организации и результаты ПА студентов рассматриваются и обсуждаются на заседаниях совета Колледжа, заседаниях кафедр, за которыми закреплены предметы, дисциплины, профессиональные модули с привлечением РОП.

5.21 В конце семестра на кафедрах, за которыми закреплены предме-

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 9 из 37
--	---	------------

ты, дисциплины, профессиональные модули ОП, проводятся заседания, на которых каждый преподаватель представляет списки студентов, не выполнивших в полном объеме контрольные мероприятия по предмету, дисциплине, профессиональному модулю (или их разделов).

5.22 Выписка из протоколов заседаний кафедр представляется в этот же день директору Колледжа. В выписке должно быть указано: Ф.И.О. преподавателя, дисциплина (курс), группа, Ф.И.О студента, причина, по которой студент не допущен к ПА.

5.23 К ПА допускаются студенты, полностью выполнившие все виды самостоятельной работы, проекты, лабораторные и практические задания, практики, курсовые работы / проекты, предусмотренные рабочими программами учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей.

5.24 Для осуществления процедур ПА студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедры, за которыми закреплены соответствующие предметы, дисциплины / практики, должны по запросу дирекции Колледжа провести адаптацию фондов оценочных средств, позволяющих оценить достижение ими запланированных в РПД / РПП результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

Форма проведения ПА для студентов-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 таким студентам должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на ПА.

5.25 ПА может проводиться с использованием средств подавления сотовой связи.

5.26 При проведении промежуточной аттестации в аудиториях, компьютерных классах студентам должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка.

5.27 ПА с применением ЭО и ДОТ проводится удаленно с использованием информационных ресурсов. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (преподавателем / членами экзаменационной комиссии и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи. В качестве площадок могут быть использованы любые открытые или закрытые системы (сервисы), позволяющие организовать двунаправленное взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени.

5.28 Организация проведения ПА с применением ЭО и ДОТ осуществляется кафедрой, реализующий соответствующий предмет, дисциплину, профессиональный модуль.

5.29 Документы, рассылаемые преподавателями и сотрудниками

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 10 из 37
--	---	-------------

Университета с официальной корпоративной почты в домене knastu.ru или размещенные в личном кабинете студента, приравниваются к собственноручно подписанным документам.

5.30 Прием экзаменов с применением ЭО и ДОТ проводится в период промежуточной аттестации, в соответствии с расписанием экзаменов, подготовленным УМУ. Проведение предэкзаменационных консультаций также проводится в соответствии с расписанием, подготовленным УМУ. На консультациях, в том числе, происходит согласование со студентами способа проведения экзамена с применением ЭО и ДОТ, а также требований к аппаратному и программному обеспечению рабочих мест студентов.

5.31 Все записи о положительных результатах ПА производятся в зачетной книжке студента (при наличии) и электронных ведомостях. Электронная ведомость заполняется преподавателем (преподавателями) в личном кабинете путём выбора учебной группы и соответствующего предмета, дисциплины, модуля, практики на основании его учебного поручения.

В случае индивидуального прохождения студентом любого вида ПА используется экзаменационный лист.

5.32 Экзаменационный лист выдается делопроизводителем Колледжа со сроком действия **до пяти календарных дней** (с обязательным учетом в электронном журнале регистрации экзаменационных листов).

Экзаменационный лист возвращается в дирекцию Колледжа преподавателем в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем объявления результатов промежуточной аттестации.

Экзаменационный лист подшивается к ведомости академической группы (зачетной, экзаменационной) и хранится вместе с ней как документ строгой отчетности.

5.33 Информация о ПА лиц, обучающихся по индивидуальному учебному плану вносится в экзаменационную ведомость с учетом требований п. 8.3 **СТО У.006-2020** «Освоение образовательной программы высшего и среднего профессионального образования студентами по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение. Положение».

5.34 Документы с результатами текущего контроля и ПА хранятся следующим образом:

- ведомости академических групп, экзаменационные листы, протоколы заседания комиссий – в дирекции Колледжа не менее пяти лет после завершения освоения обучающимися образовательной программы;

- ведомости учебных групп – в отделе управления движением контингента студентов не менее пяти лет после завершения освоения обучающимися образовательной программы;

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 11 из 37
--	---	-------------

- КП / КР – в соответствии с локальным нормативным актом университета;

- отчеты по практикам – на кафедрах в соответствии с локальным нормативным актом университета;

- рукописные работы студентов, выполненные в течение семестра, - на кафедрах до окончания срока освоения предмета, дисциплины, по которой они подготовлены;

- письменные ответы студентов на экзамене – на кафедрах до окончания периода промежуточной аттестации.

5.35 Результаты ПА учитываются при рассмотрении в установленном порядке вопросов назначения студентам стипендии, перевода их с курса на курс, отчисления из колледжа, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость студентов.

5.36 Студенты обязаны пройти ПА в соответствии с рабочими учебными планами и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

5.37 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего учебного года (курса), распоряжением директора Колледжа переводятся на следующий курс.

5.38 Обучающиеся, не прошедшие ПА по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В этом случае в распоряжении необходимо указывать причину условного перевода: как имеющего академическую задолженность или не прошедшего ПА по конкретным уважительным причинам.

5.39 Студенты, не ликвидировавшие задолженности по междисциплинарному курсу, не допускаются к прохождению практики.

6 Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации

6.1 Периодичность ПА и перечень учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на ПА, определяются учебными планами. Периоды ПА отражаются в календарных учебных графиках на соответствующий учебный год.

6.2 Конкретные сроки проведения ПА устанавливаются ежегодным календарным учебным графиком, который разрабатывается сотрудниками УМУ, согласовывается с директором Колледжа, руководителями образовательных программ, проректором по учебной работе, утверждается приказом ректора и до начала учебного года доводится до сведения директора Колледжа, заведующих кафедрами, педагогических работников и студентов и размещается на сайте Университета.

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 12 из 37
--	---	-------------

7 Расписание промежуточной аттестации

7.1 ПА проводится в течение периода, установленного календарным учебным графиком, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельного предмета, дисциплины, профессионального модуля, так и их раздела (разделов).

7.2 На каждый период ПА составляется расписание, которое доводится до сведения студентов и педагогических работников за две недели до начала ПА. В расписании указываются название предмета, дисциплин, профессиональных модулей (или их разделов), номер группы, дата проведения и форма ПА, фамилия преподавателя, аудитория и время.

7.3 При планировании расписания ПА для студентов очной формы обучения специалистами сектора составления и контроля расписания УМУ выделяются в расписании не менее двух дней на подготовку к каждому мероприятию.

7.4 В период ПА проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане специальности.

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

7.6 Изменение времени экзамена или консультации и перенос их в другие аудитории возможны после согласования со специалистами сектора составления и контроля расписания УМУ.

7.7 Изменение даты экзамена производится по представлению директора Колледжа с обязательным согласованием с начальником УМУ.

7.8 Замена преподавателя, назначенного для проведения ПА, может производиться в исключительных случаях (в случаях болезни, командировки и т.п.) по решению проректора по учебной работе на основании предложений директора Колледжа.

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

7.10 Количество экзаменов и зачетов в процессе ПА обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается индивидуальным учебным планом, который разрабатывается в соответствии с **СТО У.006-2020**.

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 13 из 37
--	---	-------------

8 Формы промежуточной аттестации

8.1 Форма ПА по каждому предмету, дисциплине, профессиональному модулю (или их разделам) ОП СПО определяется учебным планом и закрепляется в рабочей программе предмета, дисциплины, профессионального модуля.

8.2 Формами промежуточной аттестации студентов являются:

- экзамен по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по профессиональным модулям;
- зачет по учебной дисциплине;
- комплексный зачет по учебным дисциплинам;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам;
- другие формы контроля (ДФК).

8.3 Распределение форм ПА для разных элементов ОП СПО:

- по учебным предметам общеобразовательной подготовки – зачет, дифференцированный зачет, экзамен или ДФК;
- по учебным дисциплинам социально-гуманитарного, общепрофессионального, профессионального циклов – ДФК, зачет (комплексный зачет), дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);
- по междисциплинарным курсам – ДФК, дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);
- по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет);
- по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).

8.4 Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы ПА определяется наличием межпредметных связей.

8.5 Изучение каждого профессионального модуля заканчивается экзаменом (квалификационным), который носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой ПА по каждому профессиональному модулю.

8.6 В случае изучения учебного предмета, дисциплины или профес-

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 14 из 37
--	---	-------------

сионального модуля в течение нескольких семестров экзамен проводится в последнем семестре, в других семестрах формой промежуточной аттестации является ДФК – другие формы контроля.

8.7 Формой ПА по физической культуре являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов / дифференцированных зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

8.8 Формой ПА по иностранному языку являются контрольные мероприятия, которые проводятся в конце каждого семестра, результаты заносятся в учебную ведомость и зачетную книжку (при наличии). Завершает освоение программы по иностранному языку дифференцированный зачет или экзамен.

9 Система оценивания, используемая при проведении промежуточной аттестации

9.1 Система оценивания результатов ПА обучающихся и критерии выставления оценок устанавливаются в фонде оценочных средств по каждому учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю.

9.2 К критериям оценки качества подготовки обучающихся относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, предусмотренный ФГОС и рабочей программой предмета, дисциплины, профессионального модуля;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

9.3 Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой предмета, соответствующей дисциплины, профессионального модуля.

9.4 Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и освоение вида деятельности по профессиональному модулю.

9.5 Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат научно-исследовательской или проектной деятельности студента, а также участие в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах по профессиональному мастерству.

9.6 При ПА студентов преподаватель имеет право учитывать результаты контроля текущей успеваемости студента в течение текущего или

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 15 из 37
--	---	-------------

прошедшего семестра. При этом в рабочей программе учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля должны быть определены структура и технология формирования оценки по предмету, дисциплине, профессиональному модулю. Студент с этими условиями должен быть ознакомлен в начале изучения предмета, дисциплины, профессионального модуля (или их разделов).

9.7 Преподаватель, принимающий дифференцированный зачет, выставляет дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу, практике в зачетную книжку (при наличии) с учетом оценок по текущему контролю успеваемости обучающегося по всем разделам междисциплинарного курса, по всем видам прохождения практики.

ДФК, зачет, дифференцированный зачет проставляются по итогам контрольных мероприятий в семестре преподавателем, проводившим практические, лабораторные, семинарские занятия или читавшим лекции в группе по данной дисциплине.

9.8 Система оценивания результатов промежуточной аттестации в форме экзамена должна учитывать результаты текущего контроля и экзамена, проводимого в течение периода, специально выделяемого в календарном учебном графике для организаций мероприятий ПА.

9.9 Оценка, полученная на экзамене за семестр, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля успеваемости.

9.10 Уровень навыков, приобретенных студентом в период прохождения учебной или производственной практики, оценивается преподавателем, мастером производственного обучения или руководителем практики.

9.11 Возможно проведение комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам или практикам теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

9.12 Если экзаменатор не проводил практические, лабораторные, семинарские занятия в группе, то преподаватель, проводивший их, до начала экзамена должен представить экзаменатору данные текущего контроля за семестр. Экзаменатор имеет право пригласить на экзамен преподавателя, проводившего в группе практические, лабораторные, семинарские занятия, в качестве ассистента.

9.13 Устный экзамен, как правило, должен проводиться двумя преподавателями. На устном экзамене преподаватель объявляет оценку по результатам ответа студента. Если студент желает ее повысить, то экзаменатору предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры по программе дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 16 из 37
--	---	-------------

9.14 При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования оценка результатов осуществляется, как правило, в автоматизированном режиме. В случае, если компьютерное тестирование содержит задания, требующие развернутого ответа, их проверка осуществляется преподавателями кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина.

9.15 При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ в виде экзаменов допускаются следующие варианты:

1) экзамен в форме тестирования - при использовании системы автоматизированного тестирования КнАГУ, преподаватель заранее составляет и размещает в системе банк тестовых заданий по дисциплине; из банка тестовых заданий формируются варианты электронных экзаменационных тестов. Преподаватель должен указать характеристики для проведения теста для конкретной группы – количество тестовых заданий в варианте, время, необходимое на выполнение электронного экзаменационного теста. Ключ для входа в систему тестирования формируется сотрудниками ИТ-управления и размещается в ЛКС. Результаты тестирования преподаватель вносит в электронную экзаменационную ведомость.

2) проведение экзамена с использованием ресурсов Центра дистанционного обучения КнАГУ (портала ДО);

3) экзамен в устной форме проводится в виде видеоконференции (онлайн-трансляции) с использованием систем (Mirapolis, Сферум, и др.), при которой преподаватель использует традиционную систему устного опроса в соответствии с билетами и вопросами в соответствии с ФОС дисциплины. При большом количестве обучающихся в группе преподавателю рекомендуется для каждого студента устанавливать определенное время, когда он обязан подключиться к указанному формату онлайн-трансляции для сдачи экзамена. Каждому обучающемуся преподавателем задаются вопросы, дается время на подготовку, и заслушиваются ответы на них. По окончании ответа на вопросы, содержащиеся в билете, экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен. На основании устного ответа обучающегося проводится оценка его знаний и умений. Результаты оценки доводятся до сведения обучающегося непосредственно после проведения промежуточной аттестации;

4) при проведении экзамена в письменно-устной форме преподаватель опрашивает обучающегося через личный кабинет студента экзаменационный билет (либо в объявлении для группы, либо прикрепив файл с индивидуальным заданием в чате). Обучающийся в течение отведенного времени отвечает на вопросы билета (в том числе, решает задачи) в письменной форме. При этом во время письменной части обучающийся в слу-

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 17 из 37
--	---	-------------

чае, если потребует преподаватель, должен демонстрировать свое рабочее место и свое лицо с помощью веб-камеры. По истечении отведенного времени или в случае готовности ответов на вопросы обучающийся должен в течение 10 минут сфотографировать/отсканировать ответы и отправить их преподавателю через личный кабинет студента. Преподаватель проверяет присланные ответы, после чего, в случае необходимости, проводит устную беседу в виде видеоконференции с использованием систем видеоконференцсвязи. Результаты оценки доводятся до сведения обучающегося непосредственно после проведения экзамена. Если обучающийся не отправит ответы на экзаменационный билет до указанного срока, считается, что экзамен не сдан, а в ведомость проставляется неудовлетворительная оценка;

5) при проведении экзамена в письменной форме достаточно использования личный кабинет студента. В такой форме рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по билетам, вопросы которых требуют числового ответа или четкой формулировки. В этом случае допускается изменение формулировок экзаменационных билетов или контрольных вопросов, утвержденных в ФОС дисциплины, с дальнейшим внесением изменений в ФОС. При подготовке экзаменационных билетов следует обратить внимание на их содержание, которое должно максимально затруднить получение готовых ответов с помощью поисковых систем, а также списывание. В назначенное время преподаватель размещает в личный кабинет студента экзаменационные билеты. За отведенное время обучающиеся отвечают на вопросы и присылают преподавателю ответы в виде файла. Преподаватель оценивает полученные ответы, выставляет оценку и сообщает об этом обучающемуся в ЛКС. Если обучающийся не отправит ответы на экзаменационный билет до указанного срока, считается, что экзамен не сдан, а в ведомость проставляется неудовлетворительная оценка;

б) защита курсовых проектов, курсовых работ, отчеты по практикам осуществляется по усмотрению кафедры и преподавателя вышеперечисленными способами: устным – защита в форме видеоконференции; письменно-устной – расчетно-пояснительная записка и чертежи отправляются преподавателю через ЛКС, защита проводится в форме видеоконференции с демонстрацией чертежей, иллюстративного материала, презентаций и др.; письменной – чертежи, расчетно-пояснительная записка, отчет по практике, иллюстративные материалы и др. отправляются обучающимся преподавателю через ЛКС. Преподаватель оценивает полученные ответы, выставляет оценку и сообщает об этом обучающемуся. Если обучающийся не присылает необходимые материалы до указанного срока, считается, что промежуточная аттестация не состоялась, а в ведомость проставляется неудовлетворительная оценка

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 18 из 37
--	---	-------------

9.16 Результаты ПА определяются следующими оценками:

- экзамен по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен по профессиональному модулю, дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- зачет по учебной дисциплине, комплексный зачет по учебным дисциплинам – «зачтено», «не зачтено»;
- другие формы контроля – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9.17 Допускается для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрен зачет, оценивать отметками «зачет», «незачет», а также использовать сокращения: «зач.»», «незач.»».

9.18 Результаты прохождения ПА для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» допускается сокращать - «отл.»», «хор.»», «удовл.»», «неудовл.»», «неуд.»».

9.19 Оценки, указанные в п. 9.16 настоящего Положения, фиксируются преподавателями в ведомостях:

9.20 Неудовлетворительные оценки («не зачтено» и «неудовлетворительно») в зачетную книжку (при наличии) не проставляются.

9.21 Положительные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» дополнительно фиксируются в зачетной книжке (при наличии) каждого студента. Записи, сделанные в ведомостях, экзаменационных листах должны быть идентичны записям в зачетной книжке.

9.22 Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в исключительных случаях (не более одного раза в семестр и не более чем по одной дисциплине) по решению проректора по учебной работе на основании личного заявления студента, согласованного с директором Колледжа.

9.23 В случае индивидуального прохождения студентом любого вида ПА используется экзаменационный лист, который выдается студенту лично делопроизводителем Колледжа со сроком действия до пяти календарных дней (с обязательным учетом в журнале регистрации экзаменационных листов Колледжа).

В случае сдачи зачета или экзамена не в составе академической группы студенту выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному учебному плану», который в дальнейшем подшивается к экзаменационной ведомости.

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 19 из 37
--	---	-------------

Преподаватель возвращает в дирекцию Колледжа экзаменационный лист не позднее рабочего дня, следующего за днем объявления результатов ПА. Экзаменационный лист подшивается к основной ведомости и хранится вместе с ней как документ строгой отчетности.

В случае прохождения промежуточной аттестации лицом, обучающимся по индивидуальному учебному плану, ранее срока, установленного расписанием ПА академической группы, результат его ПА вносится в экзаменационную ведомость академической группы с пометкой «аттестация пройдена ____ . ____ .20 ____» (указывается дата).

9.24 Запрещается проставлять оценки и заполнять экзаменационные листы, зачетные книжки (при наличии) студентов карандашом.

9.25 При установлении критериев, применяемых для определения оценки за экзамен, проводимого в течение периода, специально выделяемого в календарном учебном графике для организаций мероприятий ПА, предлагается руководствоваться следующим:

– оценки *«отлично»* заслуживает студент, обнаруживший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой предмета, дисциплины, профессионального модуля, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, профессионального модуля в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

– оценки *«хорошо»* заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; показавший системный характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

– оценки *«удовлетворительно»* заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, которые допустили незначительные ошибки при ответе и смогли их самостоятельно исправить под

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 20 из 37
--	---	-------------

руководством преподавателя;

– оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка *«неудовлетворительно»* ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

9.26 В случае невыполнения студентом требований, предусмотренных рабочей программой предмета, дисциплины, для которой предусмотрена ПА в форме зачета, или неявки студента на зачет ему выставляется оценка *«не зачтено»*.

9.27 В случае невыполнения студентом требований, предусмотренных рабочей программой предмета, дисциплины, профессионального модуля, для которых предусмотрена ПА в форме дифференцированного зачета, экзамена, или неявки студента на дифференцированный зачет, экзамен, защиту курсовой работы / проекта или отчета по практике ему выставляется оценка *«не аттестован»* (допускается использовать сокращение *«н/а»*).

9.28 Оценка *«не аттестован»* также выставляется студентам в случае, предусмотренном п. 9.21 **РИ У.007-2019** «Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение информации об этих результатах на бумажных и / или электронных носителях. Положение».

9.29 Преподаватель, проводивший практические, лабораторные, лекционные и другие виды занятий по дисциплине, имеет право не допустить к экзамену студента, не прошедшего в течение семестра в полном объеме контрольные мероприятия, предусмотренные учебным планом и рабочей программой предмета, дисциплины, профессионального модуля, по которым не предусмотрен зачет. В этом случае в ведомости напротив фамилии студента проставляется оценка *«не аттестован»* (допускается использовать сокращение *«н/а»*).

9.30 В случае пропуска учебных занятий студент обязан выполнить все виды контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой предмета, дисциплины, профессионального модуля, а преподаватели должны организовать их выполнение и прием во время консультаций по соответствующей дисциплине.

9.31 Ведомости учебных групп заполняются в личном кабинете преподавателем после, отправляются на согласование директору Колледжа, после согласования распечатываются и сдаются в ОУДК не позднее последнего дня периода, предусмотренного календарным учебным графиком

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 21 из 37
--	---	-------------

для проведения ПА.

9.32 Дата проставления зачета в ведомости указывается не позднее последнего дня недели теоретического обучения.

9.33 Результаты сдачи экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи экзаменационной ведомости в дирекцию Колледжа.

9.34 Результаты сдачи экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости учебной группы в ОУДК.

9.35 Студент обязан самостоятельно узнавать о результатах ПА в форме экзамена. Незнание результатов ПА не освобождает студента от ответственности и не может служить оправданием его неявки на повторную ПА или нарушения срока подачи заявления на апелляцию.

9.36 Результаты ПА студентов, участвующих в программах двустороннего и многостороннего обмена, в совместных образовательных программах, освоивших часть образовательной программы в другой образовательной организации, в том числе зарубежной, учитываются в соответствии с **СТО У.012-2020** «Порядок перезачета и переаттестации результатов обучения при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура). Положение».

9.37 Студент в течение недели после окончания ПА должен представить зачетную книжку (при наличии) в дирекцию Колледжа для сверки результатов ПА.

10 Зачет, дифференцированный зачет

10.1 Зачет по предмету, дисциплине проводится в рамках времени, отводимого учебным планом на аудиторные занятия по дисциплине или междисциплинарному курсу.

10.2 Дифференцированные зачеты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться: в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, подведением итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

10.3 Конкретные формы проведения дифференцированных зачетов определяются преподавателем, обсуждаются на заседании профильной кафедры и фиксируются в рабочей программе соответствующего учебного предмета или учебной дисциплины.

10.4 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам,

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 22 из 37
--	---	-------------

выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения студентов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т. ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

10.5 Вопросы для дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса. При отсутствии возможности проведения единого дифференцированного зачета по всем разделам междисциплинарного курса допустимо проведение зачета по одному из наиболее значимых разделов междисциплинарного курса. По всем другим разделам этого курса преподаватель в журнале учебных занятий выставляет итоговые оценки по текущему контролю успеваемости студента в порядке, предусмотренном **СТО У.018-2023** «Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение».

10.6 Студенты, не получившие зачет по предмету, дисциплине или модулю считаются имеющими академическую задолженность по этой дисциплине и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном настоящим Положением.

11 Экзамен

11.1 Экзамен по учебному предмету, всей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю или их части преследует цель оценить работу студентов по их изучению (за семестр), проверить полученные студентами теоретические знания, их глубину, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

11.2 Экзамены и квалификационные экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на ПА.

11.3 Обязательные экзамены проводятся по предметам общеобразовательной подготовки: по русскому языку, математике и физике.

11.4 Экзамены по дисциплинам общеобразовательной подготовки проводятся в письменной форме.

11.5 Технологии проведения экзамена по дисциплине, профессиональному модулю (устная, письменная или смешанная) определяется в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

11.6 Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели предметов, дисциплин,

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 23 из 37
--	---	-------------

модулей.

11.7 Экзамены могут приниматься по экзаменационным билетам.

11.8 Экзаменационные билеты оформляются на белой бумаге по форме, приведенной в **приложении А** (формат А5, при необходимости допускается использовать формат А4 или готовить приложения к экзаменационным билетам, в которых размещаются задачи).

11.9 Экзаменационные билеты подписываются заведующими кафедрами Колледжа не позднее, чем за две недели до начала периода ПА.

11.10 Содержание экзаменационных билетов формируются на основе рабочих программ предметов, дисциплин, профессиональных модулей (должны быть доступны студентам в течение всего периода изучения дисциплины, модуля (или их разделов) для этого рабочие программы размещаются на в личном кабинете студента).

11.11 Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по учебному предмету общеобразовательной подготовки ОП разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных ФГОС СОО по соответствующему учебному предмету и соответственно рабочей программой по этому общеобразовательному предмету.

11.12 Запрещается знакомить студентов с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен, до проведения экзамена (исключение - разбор типовых заданий и задач в случае их включения в экзаменационные билеты).

11.13 ПА в форме компьютерного тестирования проводится в компьютерных классах, которые могут быть оснащены средствами видеонаблюдения, по группам / подгруппам с учетом вместимости компьютерных классов.

11.14 Время, отводимое на проведение экзамена в письменной форме, ограничено и составляет не более 180 минут (кроме русского языка и математики), не включая время на организационную часть и сдачу работ.

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся предоставляется не более 4 астрономических часов.

11.15 Время выполнения компьютерного тестирования определяется трудоемкостью заданий и должно составлять не более 90 минут.

11.16 Письменный экзамен или компьютерное тестирование для студентов очной формы обучения не могут завершаться позднее 17-50 (в субботу – 17-00).

11.17 Экзамен в устной форме проводится по академическим группам. При проведении экзамена в устной форме студенту предоставляется

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 24 из 37
--	---	-------------

30 минут на подготовку.

11.18 Временем начала устного экзамена является момент получения студентом экзаменационного билета (задания). Временем окончания устного экзамена является момент объявления оценки преподавателем.

11.19 Экзаменатору при проведении устного экзамена предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания в рамках теоретических вопросов, указанных в экзаменационном билете.

11.20 Ответы студентов на экзамене, проводимом в письменной форме, должны храниться на профильной кафедре, за которой закреплена дисциплина, профессиональный модуль до начала следующего семестра.

11.21 Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене, обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном настоящим Положением.

12 Порядок проведения промежуточной аттестации

12.1 При явке на экзамены, зачеты, защиту курсовой работы / проекта, отчета по практике студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку (при наличии, кроме электронной зачетной книжки), которую они предъявляют преподавателю по его требованию (в случае, если они не были выданы преподавателю в дирекции Колледжа).

12.2 Преподаватель имеет право получить в дирекции Колледжа зачетные книжки в сроки, указанные в настоящем Положении.

12.3 Зачетные книжки, выданные преподавателю делопроизводителем Колледжа, преподавателю надлежит возвратить в дирекцию Колледжа в сроки, аналогичные сроку возврата ведомости.

12.4 Прием преподавателями экзаменов и зачетов без экзаменационных листов не допускается.

12.5 Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании ПА время. В случае опоздания студента время, отведенное на экзамен, продлевается по усмотрению преподавателя.

12.6 При проведении экзамена сумки, пакеты, портфели, папки, конспекты, книги и иные вещи студентов должны быть оставлены ими в специально отведенном месте.

12.7 Студентам в ходе экзамена разрешается покинуть аудиторию (длительность выхода из аудитории или компьютерного класса определяется преподавателем). При наличии медицинских показаний студент до начала ПА информирует об их наличии преподавателя.

12.8 При проведении экзамена студентам запрещается переговаривать

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 25 из 37
--	---	-------------

ваться между собой, использовать учебные материалы, технические средства, средства связи. Исключение составляют калькуляторы, канцелярские принадлежности и справочная документация. Полный перечень предметов, допустимых к использованию студентами на экзамене, определяется в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

12.9 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 информирует заведующего кафедрой и директора колледжа. Признание 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.

12.10 При проведении ПА в аудиториях, компьютерных классах студентам должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка.

12.11 Ректор, проректор по учебной работе, директор Колледжа, заведующие кафедрами имеют право присутствовать при проведении всех форм ПА, ликвидации академических задолженностей.

12.12 Присутствие в процессе проведения ПА иных лиц (кроме преподавателя и лиц, указанных в п. 12.11 настоящего Положения) возможно только по письменному распоряжению проректора по учебной работе с целью:

- контроля соблюдения установленной процедуры всеми участниками образовательных отношений;
- проведения методического контроля лицами из числа профессорско-преподавательского состава;
- оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

12.13 Технология проведения ПА для студентов-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 таким студентам должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на ПА.

13 Ликвидация академической задолженности

13.1 Академической задолженностью считаются неудовлетворительные результаты ПА по одной или нескольким предметам, дисциплинам,

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 26 из 37
--	---	-------------

профессиональным модулям (или их разделам) ОП СПО или непрохождение ПА при отсутствии уважительных причин.

13.2 Студент обязан ликвидировать академическую задолженность. Дирекция Колледжа обязана обеспечить студентам, имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации.

13.3 Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную ПА (т.е. пересдать неудовлетворительные оценки) не более двух раз в сроки, установленные распоряжением проректора по учебной работе для каждого отдельного курса с учетом формы и технологии обучения на основе предложений директора Колледжа в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

13.4 В этот период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

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

13.6 Время проведения повторной ПА не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

13.7 Ликвидация академической задолженности осуществляется по предъявлению студентом зачетной книжки (при наличии) и экзаменационного листа, зарегистрированного в журнале регистрации Колледжа и подписанного директором Колледжа.

13.8 Прохождение повторной ПА должно осуществляться в следующие сроки:

- в первый раз (первая повторная ПА) – не ранее семи календарных дней, но не позднее шести месяцев с даты образования академической задолженности;

- во второй раз (вторая повторная ПА) – не ранее семи календарных дней после даты, назначенной для первой повторной ПА, но не позднее одного года с момента образования академической задолженности.

13.9 Заведующие кафедрами Колледжа, в случае наличия у студентов задолженностей по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, готовят предложения по составлению графиков повторной ПА и предоставляют их в сектор организации и контроля учебного процесса УМУ. Предложения должны содержать следующую информацию:

- дату и время проведения повторной ПА;
- количество студентов группы, имеющих академическую задолженность по дисциплине, профессиональному модулю или их разделам.

13.10 График повторной ПА составляется УМУ и утверждается про-

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 27 из 37
--	---	-------------

ректором по учебной работе, размещается на сайте Университета и в личных кабинетах студентов.

13.13 Консультации при прохождении ПА могут назначаться решением проректора по учебной работе при обнаружении в процессе обучения несоответствий, выявленных при проведении входного контроля в порядке, предусмотренном **СТО У.018-2023**.

13.14 Расписание повторной ПА включает одну дату приема второй повторной ПА комиссией, наделенной полномочиями принимать вторую повторную ПА, по каждому предмету, дисциплине (модулю), практике, по которым студенты имеют академические задолженности по итогам ПА (с промежутком между последней датой первой и второй повторной ПА не менее семи календарных дней).

13.15 Для студентов выпускных курсов ликвидация академических задолженностей осуществляется до начала проведения государственной итоговой аттестации.

13.16 Пересдача неудовлетворительных оценок по индивидуальному проекту, курсовой работе / проекту, практике осуществляется путем проведения повторной защиты.

13.17 Первая повторная ПА проводится, как правило, преподавателем, которому студент ранее сдавал индивидуальный проект, курсовую работу / проект, отчет по практике, зачет, экзамен. Прием первой повторной ПА другим преподавателем может проводиться по распоряжению заведующего профильной кафедрой в случае, если по объективным причинам назначенный преподаватель не может провести пересдачу в установленные графиком сроки.

13.18 Вторая повторная ПА принимается комиссией. Минимальное число членов комиссии – 3 чел., максимальное – 6 чел. Состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом проректора по учебной работе по предложению заведующего кафедрой.

13.19 Заседание комиссии оформляется протоколом. Шаблон оформления протокола представлен в **приложении Б**.

13.20 При проведении второй повторной ПА в целях обеспечения прозрачности и облегчения деятельности комиссии может быть организована аудио- или видеозапись (по запросу студентов или членов комиссии).

13.21 Вторая повторная ПА может осуществляться в устной или письменной форме.

13.22 Вторая повторная ПА в устной форме проводится в присутствии не менее 2/3 состава комиссии при условии обязательного присутствия ее председателя. Оценка выставляется по решению комиссии и объявляется в день пересдачи.

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 28 из 37
--	---	-------------

13.23 Вторая повторная ПА в письменной форме проводится в присутствии не менее трех членов комиссии. Проверка письменной работы осуществляется членами комиссии, каждый из которых выставляет свою оценку. Окончательный результат ПА выставляется по согласованию всех членов комиссии, включая председателя, не позднее двух рабочих дней после проведения второй повторной ПА и объявляется обучающемуся до выставления результата в экзаменационный лист.

13.24 Неявка студента на объявление результата не является препятствием для выставления результата ПА в экзаменационный лист.

13.25 При проведении второй повторной промежуточной аттестации в экзаменационном листе и зачетной книжке студента (при наличии) оценка проставляется, как правило, преподавателем, ведущим дисциплину, или председателем комиссии, указанной в п. 13.18 настоящего Положения.

13.26 Экзаменационный лист и протокол заседания комиссии сдается в дирекцию Колледжа в течение рабочего дня, следующего за днем объявления результатов второй повторной ПА комиссией.

13.27 В случае неявки на первую повторную ПА при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, студент теряет право на ее прохождение и направляется директором Колледжа на вторую повторную ПА (в присутствии комиссии).

13.28 В случае неявки на вторую или обе повторные ПА при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин студент отчисляется из Колледжа.

13.29 Проект приказа об отчислении студента готовится делопроизводителем Колледжа в течение трех рабочих дней с даты принятия комиссией решения о прохождении обучающимся второй повторной ПА с оценкой «неудовлетворительно».

14 Апелляция

14.1 В случае несогласия с результатом ПА студент имеет право на апелляцию. Заявление на апелляцию по форме, представленной в **приложении В**, подается студентом на имя проректора по учебной работе в течение трех рабочих дней с момента объявления результата ПА.

14.2 Возможные основания для апелляции:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки рабочей программы учебного предмета, дисциплины профессионального модуля, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках вопросов, заданий;
- нарушение преподавателем процедуры проведения ПА;
- наличие обстоятельств, помешавших преподавателю объективно оценить устный ответ студента или его письменную работу.

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 29 из 37
--	---	-------------

14.3 Неудовлетворенность студента полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

14.4 Апелляция в течение трех рабочих дней рассматривается созданной для этого распоряжением проректора по учебной работе апелляционной комиссией, в состав которой входят не менее трех преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. Преподаватель, осуществлявший проведение ПА, не включается в состав апелляционной комиссии.

14.5 Максимальное число членов комиссии – 6 чел.

14.6 Директор Колледжа согласовывает со всеми членами апелляционной комиссии и с преподавателем, проводившим ПА, время проведения заседания апелляционной комиссии.

14.7 Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента и преподавателя, осуществлявшего проведение ПА.

17.8 На заседании также может присутствовать один представитель Объединенного совета обучающихся (по предварительному согласованию с председателем апелляционной комиссии).

14.9 Время и место проведения заседания апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через личный кабинет студента не менее чем за один день до заседания комиссии.

14.10 Неявка лиц, указанных в п. 14.7 настоящего Положения, на заседание апелляционной комиссии не является основанием для отмены ее заседания по рассмотрению апелляции.

14.11 Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении.

14.12 При рассмотрении заявления студента, подавшего апелляцию, могут быть использованы материалы аудио- или видеозаписи проведения ПА (при наличии).

14.13 На время обсуждения и вынесения итогового решения лица, не являющиеся членами апелляционной комиссии, покидают ее заседание.

14.14 Апелляционная комиссия удовлетворяет либо отклоняет апелляцию, то есть устанавливает наличие или отсутствие нарушения.

14.15 В случае удовлетворения апелляции:

– результат проведения ПА, на которую подана апелляция, подлежит аннулированию;

– студенту предоставляется возможность заново пройти ПА в сроки, установленные ОП СПО, но не позднее одного месяца с даты заседания апелляционной комиссии.

14.16 Повторное проведение ПА осуществляется в присутствии председателя апелляционной комиссии или одного из ее членов, назначен-

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 30 из 37
--	---	-------------

ного по решению председателя.

14.17 Если ПА, к результатам которой студент апеллировал, проводилась письменно, и характер заданий и ответов в письменной работе позволяет по результатам апелляции выставить новую оценку, не проводя повторное испытание, то повторная ПА для студента не проводится, а новая оценка выставляется в протоколе заседания апелляционной комиссии.

14.18 Решение о возможности выставить оценку, не проводя повторную ПА, принимается комиссией.

В этом случае исправления в ведомость и зачетную книжку (при наличии) вносятся директором Колледжа.

14.19 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (шаблон протокола представлен в **приложении Г**).

14.20 Протокол заседания апелляционной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания апелляционной комиссии, передается в дирекцию Колледжа для реализации.

14.21 Протокол заседания апелляционной комиссии подшивается к ведомости (экзаменационному листу) и хранится вместе с ним.

14.22 Копия протокола направляется студенту по адресу, указанному в его личном деле.

15 Разработчики

Разработчиком данного документа является:

Директор Колледжа

И.В.Коньрева

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 31 из 37
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

Шаблон экзаменационного билета

<p>ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» Колледж 20__ / 20__ учебный год _____ семестр _____ форма обучения</p> <p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____ по дисциплине « _____ » специальности 00.00.00 «Название»</p> <p>1 _____</p> <p>2 _____</p> <p>Зав. кафедрой « _____ » _____ И.О. Фамилия <small>(название кафедры) (подпись)</small></p>

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 32 из 37
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)

**Протокол заседания комиссии при проведении второй повторной
промежуточной аттестации**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проведению второй повторной
промежуточной аттестации от «____» _____ 20__ г.

(шифр специальности, наименование)

обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Присутствовали:
Председатель комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии

(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:
О проведении второй повторной промежуточной аттестации _____
_____ по _____
(Ф.И.О. обучающегося) (дисциплине (модулю), практике и пр.)

Форма проведения промежуточной аттестации: _____
В комиссию предоставлены следующие материалы:

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 33 из 37
--	---	-------------

ВОПРОСЫ, ЗАДАННЫЕ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТОВ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
 прошел вторую повторную промежуточную аттестацию по _____
(дисциплине (модулю), практике и пр.)
 с оценкой « _____ ».

Время проведения заседания комиссии: с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

Председатель комиссии

(подпись)

Члены комиссии

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 34 из 37
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(справочное)

Заявление обучающегося на апелляцию

Группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Проректору по УР

Я.Ю. Григорьеву

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью)

студент группы _____, обучающийся специальности _____

(указать код и наименование специальности)

прошу _____

(пересмотреть результат / аннулировать результат, иное - указать)

по _____

(указать форму промежуточной аттестации)

Причина подачи апелляции: _____

(нарушение процедуры проведения, несогласие с результатом, иное - указать)

Название дисциплины (модуля), практики _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Студент

(подпись студента)

(Ф.И.О. студента)

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 35 из 37
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(справочное)

Протокол заседания апелляционной комиссии

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии от «__» _____ 20__ г.

(шифр специальности, наименование)

обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии

(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)

Иные лица

(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
----------	----------

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении апелляции, поданной _____
(Ф.И.О. обучающегося)

СЛУШАЛИ:

Председателя аттестационной комиссии, который охарактеризовал документы, поданные в апелляционную комиссию:

1 Заявление студента в апелляционную комиссию о _____

2 Мотивированное объяснение от преподавателя, принимавшего экзамен.

	Система менеджмента качества СТО У.019-2023 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение	с. 36 из 37
--	---	-------------

3 Письменная работа студента (если экзамен проводился в письменной форме).

4 Аудио- или видеозапись проведения экзамена (при наличии).

5 _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. обучающегося)
 от « ____ » _____ 20__ г., апелляционная комиссия постановила:

Время проведения заседания комиссии: с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

Председатель комиссии

(подпись)

Члены комиссии

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

