

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)

ПРИКАЗ

ГУАП
№ 05-164/22
от 13.04.2022



№ 05-164/22

13.04.2022

Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета ГУАП от 24.03.2022, протокол № УС-02

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие:

1.1. 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 №1 к настоящему приказу).

1.2. 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 №2 к настоящему приказу).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Пункт 1.1 приказа ГУАП от 17.12.2020 № 05-457/20 «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов ГУАП, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации студентов среднего профессионального образования».

2.2. Пункт 1 приказа ГУАП от 19.05.2020 № 05-185/20 «О введении в действие локальных нормативных актов, устанавливающих формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

3. Декану факультета среднего профессионального образования №12 Черновой Н.А. обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 2.86, РДО ГУАП. СМК 3.77.

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

Ректор

Ю.А. Антохина

Приложение №2
к приказу ГУАП от 13.04.2022
№ 05-164/22

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

Санкт-Петербург – 2022

Разработан: отделом управления качеством образования Учебного управления совместно с факультетом среднего профессионального образования № 12

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

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матьяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 16.03.2022 № 2/22

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 23.03.2022 № 02/22

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 24.03.2022 № УС-02

Введён в действие приказом ГУАП от 13.04.2022 № 05-164/22

Введён в действие взамен РДО ГУАП. СМК 3.77, введённого в действие приказом ГУАП № 05-185/20 от 19.05.2020 на основании решения учёного совета от 23.04.2020, протокол № УС-03

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Общие положения.....	4
3. Текущий контроль успеваемости.....	7
4. Промежуточная аттестация	9
5. Промежуточная аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	14
6. Зачёт результатов обучения по отдельным междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям) и/ или отдельным практикам	15
7. Порядок ликвидации академической задолженности.....	16
Приложение А. Система оценки результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	19
Приложение Б. Форма сводной ведомости промежуточной аттестации.....	20
Приложение В. Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения.....	21

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 определяет требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет) по образовательным программам среднего профессионального образования.

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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «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. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ЭИОС ГУАП – электронная информационно-образовательная среда ГУАП;

АИС.Образование – автоматизированная информационная система ГУАП «Образование»;

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;

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 – это период сдачи экзаменов, в течение которого производится комплексная проверка умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций студентов, которые они приобрели в процессе обучения по междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям) ОП СПО, предусмотренным учебным планом в течение семестра;

Экзамен – форма оценки умений, знаний, практического опыта, полученных студентом в процессе изучения всего объёма междисциплинарного курса, дисциплины (модуля) 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 междисциплинарного курса, дисциплины (модуля) в целом или промежуточная (по

окончании семестра) оценка знаний студента по отдельным разделам междисциплинарного курса, дисциплины (модуля) с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено»;

Дифференцированный зачёт (зачёт с дифференцированной оценкой) – форма оценки умений, знаний, практического опыта, полученных студентом при изучении междисциплинарного курса, дисциплины (модуля) 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»;

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

2.2. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема междисциплинарного курса, дисциплины (модуля) ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов.

2.3. 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.

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

2.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю), практике разрабатываются ГУАП самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения по конкретному междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю).

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

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

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку умений, знаний и практического опыта студентов по всем изучаемым в семестре междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям), практикам. Текущий контроль успеваемости является частью учебного процесса, он тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением пройденного учебного материала.

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

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение междисциплинарного курса, дисциплины (модуля), практики.

3.4. Конкретные формы текущего контроля успеваемости, периодичность его проведения определяются преподавателями соответствующих междисциплинарных курсов, дисциплин (модулей), практик и отражены в ФОС, разрабатываемых на основе локального нормативного акта ГУАП.

3.5. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из специфики междисциплинарного курса, дисциплины (модуля), практики.

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.

3.6. Данные текущего контроля успеваемости используются отделением очного обучения для анализа качества освоения студентами ОП СПО, 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 междисциплинарных курсов, дисциплин (модулей), практик.

3.7. 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».

3.8. 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.

3.9. В журнале работниками отделения 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 междисциплинарных курсов, дисциплин (модулей), практики в соответствии с учебным планом; фамилия, инициалы преподавателя по каждому междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю).

3.10. Все изменения в списке студентов (зачисление, отчисление, перевод, предоставление академического отпуска, смена фамилии и т.д.) производятся только работниками отделения на основании приказа ректора. Номер и дата приказа заносятся на каждую страницу электронного журнала в графу, содержащую фамилию и инициалы студента.

3.11. 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.

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

3.13. 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.

3.14. Результаты текущего контроля успеваемости обсуждаются на заседании совета факультета СПО и анализируются руководством факультета с целью принятия

необходимых управленческих решений по дальнейшему совершенствованию качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием в ГУАП.

3.15. Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться преподавателем при промежуточной аттестации.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема междисциплинарного курса, дисциплины (модуля), практики сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах и по календарному графику, предусмотренных учебным планом ОП СПО и в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. 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).

4.3. 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 междисциплинарного курса, дисциплины (модуля), практики. Экзамены, как правило, проводятся в период экзаменационной сессии.

4.4. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждому междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю), практике определяются утвержденным учебным планом ОП СПО.

Если в учебном плане по отдельной части междисциплинарного курса, дисциплины (модуля) не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена или зачёта, преподаватель выставляет в журнале учебных занятий итоговую оценку за семестр. В зачётную книжку семестровые оценки в этом случае не выставляются.

4.5. 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.

4.6. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждому междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю), практике система оценки умений,

знаний, практического опыта, общих и профессиональных компетенций определяются утвержденными оценочными средствами.

4.7. 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 междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям).

4.8. Расписание экзаменов на период промежуточной аттестации разрабатывается в установленном на факультете СПО 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 по согласованию с преподавателем может разрешить студентам досрочную сдачу экзаменов по отдельным междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям).

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

4.10. Преподаватель осуществляет прием экзамена (зачёта) у студента только при наличии зачетной книжки. Прием экзамена (зачёта) без зачётной книжки не разрешается.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Экзамены и зачёты по междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям), практикам проводят преподаватели, за которыми закреплены междисциплинарные курсы, дисциплины (модули), практики 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 по согласованию с деканом факультета.

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

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

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

4.17. В системе «Личный кабинет» у преподавателя, в учебную нагрузку которого входит проведение соответствующей промежуточной аттестации, в разделе «Дисциплины» по каждому междисциплинарному курсу/ дисциплине (модулю)/ практике под заголовком «Промежуточная аттестация» отображается электронная версия ведомости. Если ведомость открыта для редактирования, преподаватель видит кнопки «Аттестовать».

Кроме оценки можно указать количество баллов, дату сдачи, а также добавить «Примечание». 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.

4.18. Положительная оценка по результатам зачёта (дифференцированного зачёта)/ экзамена заносится в ведомость промежуточной аттестации и зачётную книжку студента.

Оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно» заносится только в ведомость промежуточной аттестации. Неявка студента отмечается в ведомости промежуточной аттестации словами «не явился».

4.19. 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».

4.20. По междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям), 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 междисциплинарного курса, дисциплины (модуля).

4.21. 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.

4.22. 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.

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

4.23. Работники отделения очного обучения 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.

4.24. В случае, если работники отделения очного обучения 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.

4.25. После завершения работы с ведомостью заведующий отделением очного обучения СПО 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.

4.26. В случае использования ведомости на бумажном носителе после проведения промежуточной аттестации преподаватель обязан лично сдать ведомость на отделение очного обучения не позже установленного срока. Работники отделения очного обучения переносят оценки из полученной ведомости в систему АИС.Образование, после чего обновляют студентов 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 закрывают ведомость в личном кабинете.

4.27. В период проведения ликвидации академической задолженности работники отделения очного обучения могут открыть ведомость для конкретного студента, тем самым создавая индивидуальную ведомость.

4.28. 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».

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

4.30. По завершению периода промежуточной аттестации и/ или периода ликвидации академической задолженности, при необходимости, работники отделения очного обучения могут скачать ведомости (групповые и индивидуальные).

4.31. 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 не освобождаются от ведения журнала учёта ведомостей. Необходимо фиксировать все ведомости (как электронные, так и бумажные).

4.32. Результаты промежуточной аттестации для каждой группы заносятся в сводную ведомость промежуточной аттестации (Приложение Б) и заверяются подписью декана факультета СПО.

4.33. Декан факультета СПО, заместитель декана по учебной работе, заведующий отделением очного обучения 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.

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

5.1. По решению ректора (проректора) ГУАП промежуточная аттестация может проводиться с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

5.3. Возможные методы проведения промежуточной аттестации:

- в форме тестирования с использованием системы LMS 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 LMS ГУАП, или другим доступным программным обеспечением видеосвязи;
- с использованием комбинации форм;
- в иной форме.

5.4. 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.

5.5. Идентификация личности при промежуточной аттестации с использованием системы LMS ГУАП проходит при входе студента в систему под своими логином и паролем.

5.6. Идентификация личности студента при проведении промежуточной аттестации с использованием иного доступного программного обеспечения видеосвязи, 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. Сбой в работе оборудования и/ или канала связи на протяжении более 15 (пятнадцати) минут считается уважительной причиной несвоевременного прохождения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю)/ практике.

5.11. Ведомости промежуточной аттестации для проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий формируются в ЭИОС ГУАП (системе «Личный кабинет»).

Полная последовательность действий при работе с электронными ведомостями приведена в п. 4 настоящего Положения.

5.12. По завершению периода проведения промежуточной аттестации преподаватель согласует дату и время посещения с работниками отделения очного обучения для переноса аттестационных оценок в зачётные книжки студентов.

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

6.1. Студент имеет право на зачёт результатов обучения по отдельным междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям) и/ или отдельным практикам, 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). Зачётные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

6.2. Зачёт результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждому междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю) и/ или практике, определенных ОП СПО, с результатами обучения по каждому междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю) и/ или практике, 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.

6.3. Студент подаёт на отделение очного обучения 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.

6.4. Отделение очного обучения передаёт заявление с резолюцией декана факультета СПО и приложением в аттестационную комиссию.

6.5. Аттестационная комиссия проводит оценку полученных документов студента и оформляет заключение о возможности зачёта результатов обучения в виде промежуточной аттестации по соответствующему междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю), практике в соответствии с требованиями локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего деятельность аттестационных комиссий.

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

6.7. 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.

7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям) ОП СПО или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Студентам, которые не сдали экзамены и зачёты в установленные сроки по уважительным причинам, декан факультета СПО устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

7.4. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. При этом деканом факультета СПО устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики.

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

7.6. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю) повторно не более двух раз в сроки, установленные деканом факультета СПО в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

7.7. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия. Состав комиссии определяет декан факультета СПО.

7.8. В состав комиссии должны входить председатель цикловой комиссии и два наиболее квалифицированных преподавателя данного или смежного междисциплинарного курса, дисциплины (модуля). Возглавляет комиссию заместитель декана факультета СПО, либо председатель цикловой комиссии. Персональный состав комиссии не менее, чем за три дня до пересдачи доводится до сведения студента посредством информационных стендов.

7.9. Решение комиссии по оценке умений, знаний, практического опыта, общих и профессиональных компетенций студента принимается большинством голосов, а в зачётной или экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями. Зачётную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

7.10. При прохождении промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз по соответствующему междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю) оценка доводится до сведения студентов в этот же день.

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

7.12. Студенты, обучающиеся по образовательным программам СПО, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ГУАП как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом и локальными 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
«отлично» «зачтено»	<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.
«хорошо» «зачтено»	<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.
«удовлетворительно» «зачтено»	<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.
«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.

Приложение Б к Положению
Форма сводной ведомости промежуточной аттестации

Направление подготовки (специальность) _____ Семестр _____ Группа _____

№ п/п	Дисциплины 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

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение В к Положению
Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения

Резолюция
Провести

Декану факультета СПО

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

от студента _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ группа № _____ курс _____

_____ форма обучения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести зачёт 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)

_____ (очной, заочной)

_____ формы обучения.

Приложение:

документ, подтверждающий обучение

« _____ » « _____ » 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)