



ПРИКАЗ

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**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета ГУАП от 23.04.2020, протокол № УС-03

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования» (далее – СТО ГУАП. СМК 3.76) (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Ввести в действие 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).

3. Признать утратившим силу приказ ГУАП от 04.05.2016 № 05-142/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

4. Признать утратившим силу приказ ГУАП от 28.12.2017 № 05-483/17 «О введении в действие нормативного документа, устанавливающего формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

5. Директорам институтов, деканам факультетов, директору Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП

(далее – ИФ ГУАП) (Сербин М.В.), начальнику отдела аспирантуры и докторантуры учебного управления (далее – ОАД УУ) (Разинкина Ю.В.), заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования, обеспечить исполнение требований СТО ГУАП. СМК 3.76 и РДО ГУАП. СМК 3.77.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение №2
к приказу ГУАП от 19.05.2020
№ 05-185/20

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 – 2020

Разработан: факультетом среднего профессионального образования № 12

Исполнители: Н.А. Чернова, С.А. Березина

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 15.04.2020 № 3/20

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов
ГУАП: протокол от 22.04.2020 № 03/20

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 23.04.2020 № УС-03

Введён в действие приказом ГУАП от 19.05.2020 № 05-185/20

Введён в действие взамен РДО ГУАП. СМК 3.77, введённого в действие приказом ГУАП
№ 05–142/16 от 04.05.2016 на основании решения учёного совета от 28.04.2016, протокол
№ УС–03

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Общие положения	5
3	Текущий контроль успеваемости.....	7
4	Промежуточная аттестация	9
5	Промежуточная аттестация с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	13
6	Зачёт результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и(или) отдельным практикам	14
7	Пересдача экзамена и зачёта (ликвидация академической задолженности).....	16
	Приложение А Система оценки результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	18
	Приложение Б Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения	19

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»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- 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.

Студент – лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования.

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 учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ОП СПО, предусмотренным учебным планом в течение семестра.

Аттестационная оценка – результат контроля освоения учебного материала по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) или выполнения задания (учебного проекта, курсового проекта, курсовой работы, практики).

Аттестационное испытание – контрольное мероприятие, завершающее изучение отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ОП СПО или прохождение практики в семестре (зачёт, дифференцированный зачёт или экзамен), устанавливаемое учебным планом. Аттестационное испытание может носить комплексный характер.

Экзамен – форма оценки умений, знаний, практического опыта, полученных

студентом в процессе изучения всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) или ее 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) – вид промежуточной аттестации для оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю.

Экзамен (квалификационный) проводится после освоения программы соответствующего профессионального модуля: междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практики, курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом специальности.

Результатом экзамена (квалификационного) является решение вида «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

Зачёт – форма оценки знаний, полученных студентом в ходе изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний студента по отдельным разделам учебного предмета, 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 учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний студента по отдельным разделам учебного предмета, 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 учебного предмета, 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, которая осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов.

2.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью определения соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

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

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 учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). 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 учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

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

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

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 (заочного) 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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

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 отдельно для каждой учебной группы.

3.9. В журнале работниками отделения на начало каждого учебного года заносится следующая информация: список студентов группы (фамилия, имя, отчество) в алфавитном порядке; номер группы, курс, специальность, учебный год; оглавление (наименование изучаемых учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), практики в соответствии с учебным планом; фамилия, имя, отчество преподавателя по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю); номера страниц журнала для заполнения).

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 в графу «Примечание» оглавления журнала.

3.11. Записи в журнале учебных занятий производятся четко, аккуратно, шариковой ручкой, чернилами одного цвета (синего или черного). Подчистки, помарки, исправления в журнале не допускаются.

3.12. 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. Записи на левой и правой страницах одного разворота журнала должны совпадать по датам.

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

3.14. 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..

3.15. 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.

3.16. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при промежуточной аттестации.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) 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 учебным предметам, 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), дифференцированных зачётов и зачётов, предусмотренных учебным планом специальности.

Зачёты и дифференцированные зачёты проводятся за счет времени, отведенного на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Экзамены, как правило, проводятся в период экзаменационной сессии.

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

Если в учебном плане по отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена или зачёта, преподаватель выставляет в журнале учебных занятий итоговую оценку за семестр на основании полученных студентом текущих оценок успеваемости. 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 учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), система оценки умений, знаний, практического опыта, общих и профессиональных компетенций определяются утвержденными ФОС.

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 учебным курсам, дисциплинам (модулям).

4.8. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачётов, предусмотренных учебным планом текущего семестра.

В противном случае студенты к экзаменационной сессии не допускаются, а в экзаменационной ведомости отделение очного (заочного) обучения делает отметку «не допущен». В особых случаях декан факультета имеет право допускать до экзаменационной сессии студентов, не сдавших не более двух зачётов.

4.9. Студент не допускается к отдельному зачёту или экзамену, если у него имеется задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (не сданы лабораторные или

практические работы, рефераты, контрольные работы, курсовая работа/проект и т.п.). В этом случае экзаменатор делает в экзаменационной ведомости отметку «не явился».

4.10. 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.

Интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

При составлении расписания экзаменов на один день преподавателю – экзаменатору, как правило, назначается прием экзамена у одной учебной группы.

По согласованию с преподавателем-экзаменатором допускается на один день сессии назначать экзамены в утренние и вечерние часы, а также одновременный прием экзамена у двух малочисленных групп.

4.11. В исключительных случаях декан факультета СПО по согласованию с преподавателем может разрешить студентам досрочную сдачу экзаменов по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

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

4.13. При явке на экзамен и при сдаче зачёта студент должен иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет преподавателю. Прием экзамена (зачёта) без зачётной книжки не разрешается.

4.14. Экзамены и зачёты по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) проводят преподаватели, за которыми закреплены учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) 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 учебно-методической работе по согласованию с деканом факультета.

4.15. 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.

4.16. Перед проведением зачёта или экзамена преподаватель должен получить экзаменационную (зачётную) ведомость на отделении очного (заочного) обучения. Запрещается прием экзаменов или зачётов без экзаменационной (зачётной) ведомости.

4.17. Положительная оценка зачёта (дифференцированного зачёта), экзамена, проводимого по расписанию экзаменационной сессии или вне сроков, установленных расписанием, заносится в экзаменационную (зачётную) ведомость и зачётную книжку студента.

Оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно» заносится только в экзаменационную (зачётную) ведомость. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Преподаватель производит подсчет количества полученных оценок, заносит результат в ведомость и подписывает ее. Декан факультета СПО на основе экзаменационной ведомости выясняет причину неявки студента на экзамен (зачёт) и принимает решение о порядке его последующей сдачи. Если эта неявка была по неуважительной причине, то она приравнивается к неудовлетворительному результату.

4.18. Для сдачи экзамена вне установленных расписанием сроков, студент должен получить на отделении очного (заочного) обучения индивидуальную экзаменационную ведомость. Индивидуальная экзаменационная ведомость имеет типовую форму и должна быть зарегистрирована в специальном журнале.

4.19. Если во время сдачи экзамена или зачёта со стороны студента допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, персонального компьютера, аудио-плееров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить студента с экзамена с занесением в экзаменационной ведомости оценки «неудовлетворительно».

4.20. По учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), изучаемым в течение двух и более семестров, итоговая оценка выставляется по результатам дифференцированного зачёта или экзамена в последнем семестре с учетом успеваемости студента во всех семестрах изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.21. После проведения экзамена, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость на отделение очного (заочного) обучения.

Зачётные ведомости сдаются на отделение очного (заочного) обучения не позже установленного отделением срока.

4.22. Повторная сдача дифференцированного зачёта или экзамена с целью повышения положительной оценки не разрешается. Исключение составляют случаи

пересдачи экзамена или дифференцированного зачёта студента последнего года обучения с целью получения диплома «с отличием» (не более двух учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по заявлению студента и с согласия проректора по учебной деятельности).

4.23. Декан факультета СПО, заместитель декана по учебно-методической работе, заведующий отделением очного (заочного) 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 ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. По решению ректора (проректора) ГУАП промежуточная аттестация может проводиться с применением исключительно электронного обучения и 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, программном обеспечении: Zoom, Skype, Discord или другом;
- 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 программного обеспечения: Zoom, Skype, Discord или иной, 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 учебно-методической 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.

6. ЗАЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ) И(ИЛИ) ОТДЕЛЬНЫМ ПРАКТИКАМ

6.1. Студент имеет право на зачёт результатов обучения по отдельным 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). Зачтённые результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

6.2. Зачет результатов обучения осуществляется по заявлению студента (Приложение Б) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, которое подается на отделение очного (заочного) обучения в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с приложением документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

6.3. Отделение очного (заочного) обучения передаёт заявление с резолюцией декана факультета СПО и приложением в аттестационную комиссию.

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

6.5. Зачёт результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (дисциплине (модулю), практике) ОП СПО, которую осваивает студент (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее студентом образовательной программой (ее частью).

6.6. Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся ОП СПО (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ОП СПО (далее – установление соответствия).

6.7. Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются локальным нормативным актом ГУАП, регламентирующим деятельность аттестационных комиссий.

6.8. При установлении несоответствия полученных документов требованиям или несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся ОП СПО (ее части) требования к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ОП СПО, аттестационная комиссия вправе отказать студенту в зачёте результатов обучения.

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

7. ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНА И ЗАЧЁТА (ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ)

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ОП СПО или не прохождение 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 учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) повторно не более двух раз в сроки, установленные факультетом 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. Ликвидация академической задолженности проводится в сроки, установленные деканом факультета СПО.

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

7.9. В состав комиссии должны входить председатель цикловой комиссии и два наиболее квалифицированных преподавателя данного или смежного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Возглавляет комиссию заместитель декана факультета СПО

по учебно-методической работе. Персональный состав комиссии не менее, чем за три дня до передачи представляется на доске объявлений отделения очного (заочного) обучения.

7.10. 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.

7.11. При проведении второй передачи аттестационных испытаний оценка доводится до сведения студентов в этот же день.

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

7.13. 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
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)

_____ формы обучения.

_____ (очной, заочной)

Приложение: документ, подтверждающий обучение

« _____ » « _____ » 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)