

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

ПРИКАЗ

ГУАП
№ 05-406/21
от 19.10.2021



19.10.2021

№ 05-406/21

**О введении в действие локального нормативного акта ГУАП,
регламентирующего особенности проведения промежуточной аттестации
в форме демонстрационного экзамена**

С целью совершенствования образовательной деятельности ГУАП и на основании решения учёного совета ГУАП от 19.10.2021, протокол № УС-09

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.78 Положение об особенностях проведения промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, направленным на формирование у обучающихся компетенций FutureSkills, в форме демонстрационного экзамена (далее – РДО ГУАП. СМК 3.78) (Приложение к настоящему приказу).

2. Директорам институтов, деканам факультетов, заведующим кафедрами обеспечить исполнение РДО ГУАП. СМК 3.78 при проведении промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена по образовательным программам высшего образования.

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

Ректор

Ю.А. Антохина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГУАП от 19.10.2021

№ 05-406/21

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 ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, НАПРАВЛЕННЫМ НА
ФОРМИРОВАНИЕ У ОБУЧАЮЩИХСЯ КОМПЕТЕНЦИЙ FUTURESKILLS, В ФОРМЕ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

РДО ГУАП. СМК 3.78

Санкт-Петербург – 2021

Разработан: отделом управления качеством образования Учебного управления

Исполнители: В.Д. Соловьева

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матьяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 13.10.2021 № 10

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов
ГУАП: протокол от 14.10.2021 № 10/21

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 19.10.2021 № УС-09

Введён в действие приказом ГУАП от 19.10.2021 № 05-406/21

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Общие положения	5
3. Комиссия по приёму демонстрационного экзамена	5
4. Порядок проведения демонстрационного экзамена	7
5. Порядок прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), направленной на формирование у обучающихся компетенции FutureSkills, в форме демонстрационного экзамена в индивидуальные сроки, а также ликвидации академической задолженности.....	8
Приложение № 1 Форма протокола проведения демонстрационного экзамена.....	9

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, НАПРАВЛЕННЫМ НА
ФОРМИРОВАНИЕ У ОБУЧАЮЩИХСЯ КОМПЕТЕНЦИЙ FUTURESKILLS, В ФОРМЕ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об особенностях проведения промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, направленным на формирование у обучающихся компетенций FutureSkills, в форме демонстрационного экзамена (далее – Положение) определяет порядок проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) по стандартам FutureSkills, процедуру создания и утверждения комиссии по приёму ДЭ, а также процедуру повторного прохождения промежуточной аттестации и/или ликвидации академической задолженности по дисциплинам (модулям), направленным на формирование у обучающихся компетенций FutureSkills, в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- уставом Университета;
- стандартом 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), введённым в действие приказом 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»;

- иными локальными нормативными актами Университета.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата (далее – ОН ВО) может включать в себя дисциплину (модуль) направленную на формирование у обучающихся компетенции FutureSkills.

2.2. Освоение ОН ВО сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в форме, определённой учебным планом, и в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2.3. Освоение дисциплины (модуля), направленной на формирование компетенции FutureSkills, может завершаться демонстрационным экзаменом.

2.4. Демонстрационный экзамен – это форма промежуточной аттестации обучающихся, которая предусматривает:

- моделирование реальных производственных условий для демонстрации профессиональных умений и навыков;
- независимую экспертную оценку выполнения заданий ДЭ, в том числе экспертами из числа представителей работодателей;
- определение уровня знаний, умений и навыков в соответствии с международными требованиями.

2.5. ДЭ проводится с целью определения у обучающихся уровня знаний, умений, навыков, сформированных при реализации дисциплины (модуля) в соответствии со стандартами FutureSkills.

3. КОМИССИЯ ПО ПРИЁМУ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Для проведения ДЭ по каждой дисциплине (модулю), направленной на формирование компетенции FutureSkills, создаётся комиссия.

3.2. Комиссия создаётся не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты начала промежуточной аттестации.

3.3. В состав комиссии входят председатель и не менее 2 членов комиссии.

3.4. Председателем комиссии назначается заведующий кафедрой и/ или наиболее квалифицированный научно-педагогический работник (далее – НПР), не проводивший занятия по дисциплине (модулю) (должность НПР должна соответствовать квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации).

Председатель возглавляет комиссию, организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ДЭ.

3.5. Членами комиссии назначаются ведущие специалисты – представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, а также эксперты с правом участия в оценке демонстрационного экзамена, прошедшие обучение по соответствующим программам подготовки экспертов, разработанным Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Союз Ворлдскиллс Россия), успешно сдавшие тесты по итогам обучения.

3.6. Состав комиссии определяется заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль) и утверждается приказом ГУАП.

3.7. Проект приказа ГУАП об утверждении состава комиссии вносится директором института/ деканом факультета на основании служебной записки заведующего кафедрой. В одном проекте приказа Университета могут утверждаться комиссии для проведения ДЭ по нескольким компетенциям FutureSkills.

3.8. На период проведения промежуточной аттестации для обеспечения работы комиссии из числа лиц, относящихся к НПП, административных работников или учебно-вспомогательного персонала Университета, назначается секретарь комиссии. Секретарь комиссии не является её членом. Секретарь ведёт протоколы, выполняет организационные мероприятия по подготовке и проведению ДЭ.

3.9. Решение, принятое комиссией является правомочным, если при проведении ДЭ присутствовали не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии (с учётом председателя). Присутствие председателя при проведении ДЭ является обязательным.

3.10. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом (Приложение № 1).

В протоколе заседания комиссии отражается задание, полученное обучающимся, итоговые баллы, полученные обучающимся за выполнение задания.

Протокол оформляется на листах формата А4 с двух сторон, подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

Протоколы сшиваются в дело и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

3.11. Помимо протокола, по результатам ДЭ НПП, входящим в состав комиссии, оформляется ведомость промежуточной аттестации. Форма ведомости установлена локальным нормативным актом Университета.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. ДЭ проводится в период экзаменационной сессии, в сроки установленные расписанием экзаменов.

4.2. Для проведения ДЭ используются имеющиеся комплекты оборудования, либо автоматизированные рабочие места с установленным необходимым программным обеспечением, заменяющим в полной мере оборудование.

4.3. Для проведения ДЭ учебная группа может делиться на несколько подгрупп. Количество обучающихся в подгруппе определяется исходя из количества имеющегося оборудования и/ или автоматизированных рабочих мест с установленным необходимым программным обеспечением, заменяющим оборудование, но должно быть не менее 5 (пяти) человек.

4.4. Комплект заданий для прохождения ДЭ разрабатывается НПП, которому было поручено создание рабочей программы дисциплины (модуля) (далее – РПД).

4.4.1. РПД должна включать в себя комплект разработанных заданий, в разделе, определяющем оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов и критерии выставления баллов, а также устанавливать правила перевода баллов в аттестационную оценку по пятибалльной системе.

4.4.2. Комплект заданий разрабатывается на основании комплектов оценочной документации (КОД), разработанных Союзом Ворлдскиллс Россия.

4.5. Задание для прохождения ДЭ должно состоять из 2 (двух) частей: аналитической и практической.

4.5.1. Аналитическая часть задания позволяет обучающемуся проанализировать полученное задание, разработать методику его решения и продемонстрировать полученные знания при освоении дисциплины (модуля).

4.5.2. Практическая часть задания позволяет обучающемуся апробировать разработанную методику его решения и продемонстрировать полученные умения и навыки при освоении дисциплины (модуля).

4.6. По результатам успешного прохождения ДЭ (получение достаточного количества баллов и аттестационной оценки «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно») обучающемуся выдаётся Паспорт компетенции (Skills Passport).

Обучающимся, получившим неудовлетворительные результаты при прохождении ДЭ (получение недостаточного количества баллов и аттестационной оценки «неудовлетворительно»), а также обучающимся, не прошедшим ДЭ в установленные сроки (вне зависимости от причин), Паспорт компетенции (Skill Passport) не выдаётся.

4.7. Полученная аттестационная оценка проставляется в ведомость промежуточной аттестации.

5. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), НАПРАВЛЕННОЙ НА ФОРМИРОВАНИЕ У ОБУЧАЮЩИХСЯ КОМПЕТЕНЦИИ FUTURESILLS, В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СРОКИ, А ТАКЖЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Порядок прохождения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки, а также ликвидации академической задолженности, установлен СТО ГУАП. СМК 3.76.

5.2. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), направленной на формирование у обучающихся компетенции FutureSkills, в индивидуальные сроки и ликвидация академической задолженности проводится только НПР, входящим в состав комиссии, без применения механизмов демонстрационного экзамена.

Приложение № 1 к Положению

Форма протокола проведения демонстрационного экзамена

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА

Полное наименование Университета

ПРОТОКОЛ

демонстрационного экзамена

от _____ № _____

Комиссия сформирована приказом ГУАП от _____ № _____ в составе __ человек.
 Присутствовали:

Председатель комиссии:

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)_____
(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(инициалы, фамилия)**СЛУШАЛИ:** о проведении демонстрационного экзамена

Институт/ факультет _____

наименование института/ факультета

Кафедра _____

номер кафедры

Компетенция FutureSkills _____

наименование компетенции

Направление подготовки _____

код и наименование направления подготовки

Направленность _____

наименование направленности

Группа № _____

учебная группа

Максимальное количество баллов _____

РЕШИЛИ:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер полученного задания	Количество полученных баллов	Аттестационная оценка
1.				
2.				
...				

Председатель комиссии:

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Приложение: краткое описание заданий, полученных обучающимися, и результатов их выполнения

Описание заданий, полученных обучающимися, и результаты их выполнения

Задание № 1.

[Приводится краткое описание задания]

Полученные результаты:

[Далее приводится краткое описание результатов выполнения задания обучающимся]

Задание № 2.

[Приводится краткое описание задания]

Полученные результаты:

[Далее приводится краткое описание результатов выполнения задания обучающимся]

Задание № 3.

[Приводится краткое описание задания]

Полученные результаты:

[Далее приводится краткое описание результатов выполнения задания обучающимся]

...

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)