

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевчик Андрей Павлович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.06.2023 12:36:56
Уникальный программный ключ:
476b4264da36714552dc63744d2961662ba0c012

Приложение № 1
к приказу от « 24 » ноября 2017 г. № 424

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПбГТИ(ТУ) (одобreno решением Методического совета СПбГТИ(ТУ) от 14.11.2017, протокол № 3)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, образовательные программы среднего профессионального образования (далее если не указано особо - образовательная программа или ООП) в Санкт-Петербургском государственном технологическом институте (техническом университете) (далее - СПбГТИ(ТУ) или университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

Уставом СПбГТИ(ТУ) и локальными нормативными актами университета.

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Порядок организации и проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся устанавливается отдельным локальным актом СПбГТИ(ТУ).

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях поэтапного установления соответствия достижений обучающихся требованиям образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения обучающимися дисциплин (модулей) (далее если не указано особо – дисциплина) и прохождения практик (в т.ч. научно-исследовательских работ (далее - НИР)).

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине и прохождения практик (в т.ч. НИР), в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), посредством испытаний в форме экзаменов, зачетов и иных форм, устанавливаемых локальными актами СПбГТИ(ТУ).

1.5. Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются обязательными элементами теоретического обучения и практик обучающихся.

Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является одним из видов работы сотрудников деканатов факультетов (центра СПО, отдела аспирантуры и докторантуры) и всех кафедр.

Подготовка мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является одним из видов учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава (педагогических работников), а проведение их – вид учебной работы.

Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным элементом для обучающегося.

1.6. Для планирования мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с учебным планом образовательной программы разрабатывается график контрольных мероприятий (форма документа установлена в Приложении № 1 к настоящему Положению).

График контрольных мероприятий разрабатывается деканатами факультетов (Центром СПО, отделом аспирантуры и докторантуры) с учетом предложений кафедр на семестр (триместр) для каждой учебной группы обучающихся, согласовывается с начальником учебно-методического управления и размещается на официальном сайте СПбГТИ(ТУ) в разделе «Аттестация обучающихся».

1.7. Процедура и мероприятия промежуточной аттестации по дисциплине осуществляются в соответствии с оценочными средствами (далее – фонд оценочных средств или ФОС), которые определяют перечень планируемых результатов и критерии оценки обучаемых по дисциплине, соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

1.8. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподавателем фиксируются в электронной ведомости контроля по дисциплине и отображаются в соответствующем разделе автоматизированной информационной системы СПбГТИ(ТУ) учета результатов аттестации («Удалённый рабочий стол», программа 1С Университ и др.) (далее если не указано особо – информационная система СПбГТИ(ТУ) или информационная система университета) с учётом Политики в отношении обработки персональных данных в СПбГТИ(ТУ), утвержденной приказом ректора № 403 от 19.11.2014 (далее – Политика в отношении обработки персональных данных в СПбГТИ(ТУ)).

Результаты промежуточной аттестации размещаются деканатами (Центром СПО, отделом аспирантуры и докторантуры) в информационной системе университета.

1.9. Лицам, обучающимся по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению, а также лицам зачисленным в СПбГТИ(ТУ) для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстернов, срок прохождения ими промежуточной аттестации устанавливается индивидуальным учебным планом (индивидуальным учебным планом экстерна).

1.10. При использовании в образовательном процессе балльно-рейтинговой системы учета индивидуальных достижений обучающихся (далее – БРС), порядок прохождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяется «Положением об использовании балльно-рейтинговой системы учета индивидуальных достижений обучающихся при реализации обучения в СПбГТИ(ТУ)».

1.11. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех сотрудников СПбГТИ(ТУ), участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся по всем образовательным программам всех форм обучения.

2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемым, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения каждой дисциплины и прохождения всех видов практик (в т.ч. НИР), предусмотренных образовательной программой.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с графиком контрольных мероприятий, а также может быть проведен вне плана по решению ректора.

2.3. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);

письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);

тестовая (бланочное или компьютерное тестирование);

учет посещаемости обучающимся аудиторных занятий;

обобщение и анализ результатов других форм текущего контроля.

2.4. Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой дисциплине (модулю) (далее – дисциплина), входящей в образовательную программу.

Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в рабочей программе дисциплины.

Рабочая программа дисциплины должна предусматривать время для проведения всех видов контроля, включаемое в общую трудоемкость

дисциплины. Исключение составляет контроль остаточных знаний, на который не выделяется отдельный бюджет времени в рамках дисциплины.

Для повышения методической гибкости допустимо указание нескольких вариантов форм контроля для каждого контрольного мероприятия по рабочей программе дисциплины.

Предпочтительными являются формы текущего контроля, допускающие использование компьютерных технологий для проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.

2.5. Рекомендуются следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль;
- оперативный контроль;
- рубежный контроль;
- ежемесячная аттестация;
- контроль остаточных знаний.

2.5.1. Входной контроль - проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины и включает в себя совокупность стандартизированных методов и средств, осуществляющих мониторинг преемственности знаний между уровнями образования.

Входной контроль предназначен для выявления степени владения базовыми знаниями, умениями, навыками, необходимыми для начала обучения по дисциплине, и определения степени владения новым материалом до начала его изучения.

Он позволяет оценить преподавателю уровень и структуру остаточных знаний на момент начала обучения.

Результаты оценки остаточных знаний преподаватель учитывает при преподавании дисциплины.

Входной контроль должен быть запланирован в начале изучения дисциплины, как правило, на первом аудиторном занятии или в начале самостоятельной работы обучающегося. По согласованию с обучающимися и деканатом факультета (Центром СПО, отделом аспирантуры и докторантуры), возможно проведение входного контроля до начала занятий по дисциплине.

Входной контроль проводит преподаватель, обучающий по дисциплине. При наличии нескольких преподавателей входной контроль с участием преподавателя, как правило, проводит лектор.

Входной самоконтроль проводится обучающимся самостоятельно в соответствии с методическими указаниями. Предпочтительными являются формы самоконтроля, допускающие использование компьютерных технологий.

Входной контроль может быть устным, письменным, в форме бланочного или компьютерного тестирования.

2.5.2. Оперативный контроль – это проверка уровня освоения компонента «знать» дисциплинарных частей заданных компетенций и проводится на каждом практическом занятии проверкой усвоения материала.

Оперативный контроль включает также контроль посещаемости аудиторных занятий.

2.5.3. Рубежный контроль – это контроль освоения обучающимися отдельных компонентов «знать», «уметь» дисциплинарных частей заданных компетенций путем компьютерного или бланчного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения части (раздела) дисциплины.

Рубежный контроль должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных определенной частью (разделом) рабочей программы изучаемой дисциплины, имеющей логическую завершенность и несущей определенную функциональную нагрузку.

При проведении рубежного контроля должны проверяться знания, навыки и умения, полученные во время выполнения обучающимся всех видов учебной работы (лекционной, практической, лабораторной, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части (разделу) рабочей программы изучаемой дисциплины.

При наличии нескольких видов занятий рубежный контроль, как правило, проводит преподаватель, проводящий практические занятия (семинары).

Конкретные сроки проведения рубежного контроля определяются рабочей программой дисциплины, календарным учебным графиком и графиком контрольных мероприятий.

Рубежный контроль может быть организован в форме компьютерного тестирования.

Рубежный самоконтроль проводится обучающимся самостоятельно в соответствии с методическими указаниями. Предпочтительными являются формы самоконтроля, допускающие использование компьютерных технологий.

Обучающиеся, при условии успешного выполнения всех видов текущего контроля на практических занятиях данной дисциплины (лабораторные работы, практикумы, семинары и т.п.) на оценку «хорошо» и «отлично», преподавателем могут быть признаны сдавшими зачет или экзамен по соответствующей дисциплине.

2.5.4. Ежемесячная аттестация – это единовременное подведение итогов текущей успеваемости и посещаемости по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности).

Результаты ежемесячной аттестации по всем дисциплинам фиксируются в электронной ведомости текущего контроля обучающихся и доводятся до сведения обучающихся (в том числе – с помощью кафедрального сайта или сайтов структурных подразделений университета), а также обсуждаются на заседаниях кафедр и совещаниях деканата факультета (Центра СПО, отдела аспирантуры и докторантуры).

Указанная электронная ведомость текущего контроля обучающихся заполняется преподавателями, ведущим занятия по дисциплинам.

Результаты контрольных мероприятий вносятся преподавателями в электронные ведомости текущего контроля обучающихся не позднее чем через неделю после проведения контрольного мероприятия.

Ежемесячно не позже 3-х рабочих дней электронные ведомости текущего контроля обучающихся кафедрой размещаются в информационной системе университета. Специалистом деканата факультета (Центра СПО, отдела аспирантуры и докторантуры) в течение первых 5-ти рабочих дней каждого месяца информация доводится до обучающихся в соответствии с Политикой в отношении обработки персональных данных в СПбГТИ(ТУ).

2.5.5. Контроль остаточных знаний - повторная проверка всех полученных знаний, умений и навыков обучающегося, предусмотренных программой изучаемой дисциплины.

Контроль остаточных знаний может быть запланирован через достаточно продолжительный период времени после окончания изучения дисциплины (как правило, через 1-2 семестра (триместра)).

Конкретные сроки проведения контроля остаточных знаний определяются отдельным графиком. График устанавливается учебно-методическим управлением по распоряжению ректора или проректора по учебной и методической работе, после согласования с деканатом факультета (Центром СПО, отделом аспирантуры и докторантуры).

Контроль остаточных знаний с участием преподавателя проводит преподаватель кафедры, осуществлявшей обучение по контролируемой дисциплине. Кандидатура преподавателя определяется решением заведующего обучающей кафедры и декана факультета (директора Центра СПО, начальника отдела аспирантуры и докторантуры).

По указанию ректора (проректора по учебной и методической работе, для аспирантуры - проректора по научной работе) может быть назначен внеплановый контроль остаточных знаний. В этом случае проводится независимый контроль остаточных знаний с привлечением независимых экспертов.

Контроль остаточных знаний проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

2.6. Все виды контроля по дисциплине (за исключением контроля остаточных знаний) осуществляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

Результаты текущего контроля фиксируются преподавателями в электронной ведомости текущего контроля по дисциплине и отображаются в информационной системе университета.

Для контроля посещаемости аудиторных занятий старостой учебной группы ведётся сводка о пропуске занятий обучающимися с подписью преподавателей, проводящих плановые занятия (форма документа установлена в Приложении № 2 к настоящему Положению).

Сводка еженедельно передается в деканат факультета (Центр СПО, отдел аспирантуры и докторантуры) для анализа и принятия решений.

2.7. График, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости должны быть доведены до обучающихся преподавателем на первом занятии по дисциплине.

Данная информация также должна содержаться в общем виде в методических указаниях обучающемуся по изучению дисциплины.

2.8. Текущий контроль успеваемости проводится в соответствии с установленным графиком. В случае отсутствия преподавателя, ведущего занятия по дисциплине, заведующий кафедрой обеспечивает замену или перенос контрольного мероприятия текущего контроля (за исключением самоконтроля).

2.9. Оценка успеваемости обучающегося в процессе текущего контроля успеваемости выражается либо в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо в баллах рейтинговой системы оценки знаний обучающихся.

Объектом оценивания являются: степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость занятий обучающимся, мотивация, активность во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

2.10. Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса, в том числе:

выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных образовательной программой (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);

посещаемость;

самостоятельную работу обучающегося;

научно-исследовательскую работу и т.д.

2.11. Обучающемуся должна быть предоставлена возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий (или консультаций) или через информационную систему СПбГТИ(ТУ).

2.12. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут деканы факультетов (директор Центра СПО, начальник отдела аспирантуры и докторантуры), заведующие кафедрами, а по изучаемым дисциплинам – преподаватели, проводящие занятия.

2.13. Обучающийся должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин и графиком контрольных мероприятий.

В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

2.14. Ликвидация обучающимися задолженности по текущим контрольным мероприятиям, включая задолженности по лабораторному практикуму, осуществляется в течение текущего семестра (триместра).

2.15. Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих и предупреждающих действий со стороны деканов факультетов (директора Центра СПО, начальника отдела аспирантуры и докторантуры), заведующих кафедрами и администрации университета.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Процедура и мероприятия промежуточной аттестации по дисциплине осуществляются в соответствии с ФОС, который определяет перечень планируемых результатов и критерии (индикаторы) оценки обучающихся по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3.2. Организация промежуточной аттестации.

3.2.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится от одного до трех раз в год по итогам очередного семестра (триместра) по всем дисциплинам семестра (триместра) (итоговый контроль по дисциплине), курсовым проектам (работам), практикам, НИР и другим элементам образовательной программы, указанным в учебном плане.

3.2.2. Экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для сдачи экзаменов обучающимися в очной (очно-заочной - при наличии) форме.

Учебно-экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для проведения теоретического обучения, зачетов по практике, текущего контроля и промежуточной аттестации у обучающихся в заочной форме.

3.3. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов (для аспирантуры – кандидатский экзамен), зачетов, защиты курсовых проектов (работ), зачетов (зачетов с оценкой) по различным видам практик (в т.ч. НИР), проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре (триместре) видов занятий.

Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3.1. Зачет - проверка успешного усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения обучающимся лабораторных работ, курсовых работ, а также прохождения практики.

3.3.2. Экзамен - проверка уровня полученных обучающимся теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Экзамен планируется, как правило, в случае если трудоемкость дисциплины составляет не менее 4 зачетных единиц (для образовательных программ среднего профессионального образования - 2 зачетные единицы).

3.4. Порядок проведения зачетов (экзаменов, защит курсовых проектов (работ), зачетов (зачетов с оценкой) по различным видам практик (в т.ч. НИР) устанавливается локальными актами СПбГТИ(ТУ).

3.5. Форма проведения зачета и экзамена по дисциплине (устная, письменная, тестирование, защита курсового проекта (работы), независимая оценка учебных достижений обучающихся и другие) устанавливается кафедрой (цикловой методической комиссией в Центре СПО).

3.6. Сроки промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом образовательной программы, календарным учебным графиком и приказом ректора, регламентирующим проведение экзаменационных сессий.

Обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов (обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования – 8 и 10 соответственно). В указанное число не входят экзамены и зачеты по дисциплинам по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам.

Обучающиеся по индивидуальному учебному плану и в форме экстерната, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. Иные формы промежуточной аттестации устанавливаются индивидуальным учебным планом (индивидуальным учебным планом экстерна).

В течение учебного года планируется не более 4 курсовых проектов и не более 4 курсовых работ.

3.7. Зачеты планируются преподавателями во время заключительных занятий по дисциплине, как правило, на последней учебной неделе семестра (триместра).

3.8. Расписание экзаменов для ООП бакалавриата, магистратуры и специалитета разрабатывается учебно-методическим управлением СПбГТИ(ТУ) на основе предложений деканатов факультетов, утверждается проректором по учебной и методической работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов (форма документа установлена в Приложении № 3 к настоящему Положению).

Порядок разработки и утверждения расписания экзаменов для образовательных программ среднего профессионального образования и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливается другими локальными нормативными актами СПбГТИ(ТУ).

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводилось не менее 3 дней, включая выходные дни.

Подготовка к экзамену и экзамены не планируется в нерабочие праздничные дни.

3.9. Обучающийся имеет право сдавать экзамен по дисциплине, при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины (лабораторных и

(или) контрольных работ, защиты курсовых проектов (работ) и т.п.) в период предшествующий данному испытанию.

3.10. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока.

У аспирантов кандидатские экзамены принимаются комиссиями по приему кандидатских экзаменов, состав которых утверждается приказом ректора.

Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководившими практическими занятиями группы по данной учебной дисциплине.

В случае отсутствия указанных преподавателей зачет или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его поручению другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

Замена экзаменатора допускается с разрешения декана факультета (директора Центра СПО, начальник отдела аспирантуры и докторантуры).

Экзамены и зачеты принимаются только у обучающихся, предъявивших оформленную зачетную книжку (у аспирантов – индивидуальный план работы аспиранта) и внесенных в зачетную или экзаменационную ведомость.

Для аспирантов результаты сдачи экзаменов оформляются протоколами по форме установленного образца.

3.11. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор (проректор по учебной и методической работе, проректор по научной работе), декан (заместитель декана) факультета (директор Центра СПО, начальник отдела аспирантуры и докторантуры), начальник учебно-методического управления, начальник учебного отдела учебно-методического управления, заведующий кафедрой.

Присутствие на промежуточной аттестации лиц, в обязанности которых не входит контроль её проведения, не допускается без разрешения проректора по учебной и методической работе.

3.12. Деканат факультета (Центр СПО, отдел аспирантуры и докторантуры) обеспечивает занесение в информационную систему СПбГТИ(ТУ) результатов промежуточной аттестации из экзаменационных ведомостей в течение 5-ти рабочих дней с момента сдачи ведомостей преподавателем с учётом Политики в отношении обработки персональных данных в СПбГТИ(ТУ).

3.13. Порядок проведения промежуточной аттестации.

3.13.1. Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии, как правило в предсессионную неделю.

3.13.2. Обучающимся по заочной форме до начала учебно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца (форма справки-вызова установлена в Приложении № 4 к настоящему Положению).

Обучающимся по очной форме указанные справки-вызовы выдаются по требованию.

Регистрация справок-вызовов и их выдача подлежат учету в деканате факультета (Центре СПО, отделе аспирантуры и докторантуры).

3.13.3. Экзамены по всем формам обучения сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных календарным учебным графиком, и установленных приказом ректора.

3.13.4. Содержание вопросов (тестов) на экзамене должно соответствовать ФОС рабочей программы дисциплины.

3.14. Обучающемуся, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены в экзаменационную сессию по болезни (другим уважительным причинам), решением ректора (проректора по учебной и методической работе, для аспирантуры - проректора по научной работе) сроки сдачи зачетов и экзаменов могут быть продлены.

3.15. Экзаменационная сессия может быть продлена обучающемуся на число календарных дней, указанных в справке о временной нетрудоспособности обучающегося. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

3.16. Порядок продления экзаменационной сессии.

3.16.1. Обучающийся предоставляет в деканат факультета (Центр СПО, отдел аспирантуры и докторантуры) заявление на имя ректора (проректора по учебной и методической работе, для аспирантуры - проректору по научной работе) о продлении сессии и документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

Справка о временной нетрудоспособности обучающегося должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после её закрытия.

При несвоевременном предоставлении справки о временной нетрудоспособности, сроки экзаменационной сессии обучающемуся не продлеваются.

3.16.2. Декан факультета (директор Центр СПО, заведующий аспирантурой и докторантурой) рассматривает предоставленные документы, визирует заявление обучающегося и направляет его проректору по учебной и методической работе (для аспирантуры - проректору по научной работе) для рассмотрения.

3.16.3. Решение о продлении сессии устанавливается приказом ректора с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

3.17. Особенности проведения промежуточной аттестации в форме независимой оценки учебных достижений обучаемых (далее - независимое оценивание) с использованием контрольно-измерительных материалов (далее - КИМ) фонда оценочных средств, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

3.17.1. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме независимого оценивания может осуществляться с использованием КИМ ФОС, в том числе ДОТ специализированным структурным подразделением СПбГТИ(ТУ), а также специализированными сторонними организациями.

3.17.2. Решение о проведении независимого оценивания принимается ректором или проректором по учебной и методической работе (для

аспирантуры - проректором по научной работе) не позднее, чем за месяц до начала независимого оценивания, распорядительным нормативным актом по заявке декана факультета (директора Центра СПО, начальника отдела аспирантуры и докторантуры) на определенный период.

3.17.3. Независимое оценивание проводится в специально выделенной аудитории (компьютерном классе) одновременно для всех обучающихся учебной группы. При этом для самостоятельной подготовки обучаемых к независимому оцениванию используются демоверсии КИМ (экзаменационных тестов, контрольных заданий или вопросов), доступ обучающихся к которым должен быть обеспечен в информационной системе СПБГТИ(ТУ).

3.17.4. Обработка информации независимого оценивания проводится специализированным структурным подразделением СПБГТИ(ТУ), оформляется в форме специального протокола и результаты доводятся до деканатов факультетов (Центра СПО, отдела аспирантуры и докторантуры) для учета установленным порядком.

4. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

4.1. Деканам факультетов (директору Центра СПО, начальнику отдела аспирантуры и докторантуры) предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ (лабораторных практикумов) и получения по данным дисциплинам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.2. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные этим планом.

4.3. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится до начала экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком при условии освоения обучающимся не менее 75% учебного материала дисциплин семестра (триместра).

4.4. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации.

4.4.1. Обучающийся предоставляет декану факультета (директору Центра СПО, начальнику отдела аспирантуры и докторантуры) заявление о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации.

4.4.2. Декан факультета (директор Центра СПО, начальник отдела аспирантуры и докторантуры) рассматривает заявление и принимает решение о досрочной сдаче сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

4.4.3. В деканате факультета (Центре СПО, отделе аспирантуры и докторантуры) обучающемуся выдаются установленным порядком направления на сдачу зачётов и экзаменов (форма документа установлена в Приложении № 5 к настоящему Положению).

4.4.4. Преподавателям запрещается индивидуальный прием у обучающихся любой формы обучения промежуточной аттестации без направления указанного в п. 4.4.3 настоящего Положения.

4.5. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на плановую их сдачу в ходе экзаменационной сессии на общих основаниях. При этом результат досрочной сдачи не учитывается.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Академическая задолженность обучающегося – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (практикам) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

Этапы процедуры ликвидации академической задолженности изложены в Положении об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в СПбГТИ(ТУ).

5.2. Ответственными за организацию работы по ликвидации академической задолженности обучающимися являются деканы факультетов (директор Центра СПО, начальник отдела аспирантуры и докторантуры) и заведующие кафедрами.

5.3. Организация ликвидации академической задолженности в межсессионный период.

5.3.1. В течение семестра (триместра) деканы факультетов (директор Центра СПО, начальник отдела аспирантуры и докторантуры) проводят текущий мониторинг академической успеваемости обучающихся с использованием данных аттестации, отражённых в информационной системе университета.

5.3.2. До начала сессии деканы факультетов (директор Центра СПО, начальник отдела аспирантуры и докторантуры) совместно со специалистами деканатов факультетов (Центра СПО, отдела аспирантуры и докторантуры) принимают меры воспитательного и административного воздействия на обучающихся, имеющих академическую задолженность по мероприятиям текущего контроля и зачётам, с целью ликвидации задолженности к началу сессии.

5.3.3. Обучающимся разрешается ликвидировать задолженность по контрольным мероприятиям, лабораторному практикуму и зачётам в период экзаменационной сессии дежурным преподавателям.

5.3.4. Экзаменатор своим решением может предоставить обучающемуся возможность ликвидации академической задолженности по данной дисциплине в день проведения экзамена по этой дисциплине.

Обучающийся может сдавать экзамен при наличии направления деканата факультета (Центра СПО, отдела аспирантуры и докторантуры), установленного п.4.4.3 настоящего Положения.

5.3.5. Обучающиеся, имевшие академические задолженности и ликвидировавшие их в ходе экзаменационной сессии, сдают экзамены по ранее утверждённому расписанию.

Сдача пропущенных экзаменов проводится после завершения экзаменационной сессии в конкретной группе.

5.4. В период экзаменационной сессии деканаты факультетов (Центр СПО, отдел аспирантуры и докторантуры) ежедневно получают сведения о количестве обучающихся, сдавших экзамены, получивших неудовлетворительные оценки и не явившихся на экзамены.

В случае неявки на экзамен, обучающийся обязан в тот же день уведомить деканат факультета (Центр СПО, отдел аспирантуры и докторантуры) о причине отсутствия.

Совместно со специалистами деканатов факультетов (Центра СПО, отдела аспирантуры и докторантуры) деканы факультетов (директор Центра СПО, начальник отдела аспирантуры и докторантуры) обязаны выяснить причины отсутствия на экзаменах обучающихся и на основании их объяснительных записок принять по каждому случаю необходимые воспитательные и административные меры.

5.5. При сдаче зачёта после передачи первого экземпляра зачётной ведомости в деканат факультета (Центр СПО, отдел аспирантуры и докторантуры), а также во всех случаях сдачи экзаменов вне расписания экзаменационной сессии, обучающийся предъявляет преподавателю, принимающему зачёт или экзамен, кроме зачётной книжки (у аспиранта – индивидуальный план работы аспиранта), направление установленной настоящим Положением формы.

Порядок выдачи направления определяется локальным актом СПбГТИ(ТУ) по организации проведения зачётов и экзаменов.

Направление действительно в течение трёх дней, включая дату выдачи, в случае сдачи экзамена или зачёта, и один день – в случае сдачи экзамена комиссии.

5.6. При положительном итоге экзамена (зачёта), сдаваемого в порядке ликвидации академической задолженности, преподаватель делает отметку о сдаче экзамена (зачёта) в зачётной книжке обучающегося (у аспирантов – индивидуальном плане работы аспиранта), во втором экземпляре зачётной ведомости и в направлении.

Направление с указанием результата сдачи экзамена (зачёта) преподаватель передаёт в соответствующий деканат факультета (Центр СПО, отдел аспирантуры и докторантуры) не позднее, чем на следующий рабочий день после принятия экзамена (зачёта).

Заполненное направление приобщается к соответствующей экзаменационной (зачётной) ведомости и хранится вместе с ней.

5.7. При повторной сдаче экзамена с целью повышения положительной оценки, полученный результат экзаменатор заносит во второй экземпляр экзаменационной ведомости, в направление, в зачётную книжку (у аспирантов – в индивидуальный план работы аспиранта) и удостоверяется своей подписью.

5.8. При возникновении у обучающегося академической задолженности при прохождении промежуточной аттестации устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

Сроки повторной промежуточной аттестации определяется приказами ректора.

5.8.1. Срок первой повторной промежуточной аттестации устанавливается не ранее 2 месяцев после возникновения академической задолженности.

5.8.2. Срок второй повторной промежуточной аттестации устанавливается не ранее 2 месяцев после прохождения первой повторной промежуточной аттестации, но не позднее начала очередной экзаменационной сессии.

Вторая повторная промежуточная аттестация проводится созданной комиссией.

5.8.3. По желанию обучающегося могут быть установлены более ранние сроки ликвидации академической задолженности.

5.8.4. Сроки ликвидации академической задолженности после окончания учебного года определяются Положением о порядке условного перевода обучающихся в СПбГТИ(ТУ) на следующий курс, введённым приказом ректора № 265 от 18 сентября 2014 г.

5.8.5. Для ликвидации академической задолженности обучающимся разрабатывается индивидуальный график ликвидации академической задолженности (форма документа установлена в Приложении № 6 к настоящему Положению).

5.9. Обучающиеся по очной (очно-заочной – при наличии) форме и получившие в сессию неудовлетворительную оценку, могут ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные п. 5.8.1-5.8.4 настоящего Положения.

Обучающиеся по заочной форме академическую задолженность могут ликвидировать во время очередной учебно-экзаменационной сессии.

При этом срок первой повторной промежуточной аттестации устанавливается до окончания следующей учебно-экзаменационной сессии, второй повторной промежуточной аттестации – до окончания последующей учебно-экзаменационной сессии (в случае если последующая учебно-экзаменационная сессия проводится не позднее периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности).

5.10. Заведующий соответствующей кафедрой с целью организации ликвидации академической задолженности до начала сессии составляет «График приёма академической задолженности» и доводит его до сведения обучающихся и деканатов факультетов (Центра СПО, отдела аспирантуры и докторантуры).

В указанный график в качестве преподавателей, принимающих задолженность, могут быть включены как лекторы, так и другие преподаватели.

5.11. В случае повторной сдачи обучающийся сдаёт экзамен комиссии. Порядок формирования и работа комиссии регламентируются в соответствии

с локальным актом СПбГТИ(ТУ) по организации проведения зачетов и экзаменов.

5.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие без уважительной причины академическую задолженность в установленный для пересдачи срок, подлежат отчислению из университета, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.13. Обучающимся, имеющим академическую задолженность по уважительной причине, продлевается сессия или установленным порядком предоставляется академический отпуск для повторного обучения на соответствующем курсе.

Решение о продлении экзаменационной сессии или предоставлении академического отпуска принимается на основании личного заявления обучающегося и документальных подтверждений уважительной причины образования академической задолженности.

Решение о продлении экзаменационной сессии оформляется приказом ректора с обязательным составлением индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

5.14. Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки разрешается деканом факультета (директором Центра СПО, начальник отдела аспирантуры и докторантуры) в исключительных случаях на основании личного заявления обучающегося, но не более чем по двум дисциплинам в течение текущего семестра (триместра).

Обучающемуся, претендующему на диплом с отличием, на основании личного заявления и с разрешения проректора по учебной и методической работе (для аспирантуры - проректора по научной работе), разрешается повышение положительной оценки не более чем по двум дисциплинам на выпускном курсе до начала государственной итоговой аттестации.

При этом во всех случаях указанных в п. 5.14 прием экзаменов (зачетов с оценкой) проводится комиссией.

6. Особенности организации текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. Для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.3. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение текущего контроля и промежуточной аттестации для лиц с индивидуальными особенностями в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем (экзаменатором);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, где проводится текущий контроль и промежуточная аттестация, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов);

при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже.

6.4. Все локальные нормативные акты СПбГТИ(ТУ) по вопросам поведения текущего контроля и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

7. Особенности организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

7.1. В Центре среднего профессионального образования (далее - Центр СПО, СПО) реализуются программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

7.2. Дополнительными формами промежуточной аттестации при реализации в ППССЗ являются:

дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по всем видам практик;

комплексный экзамен по нескольким междисциплинарным курсам в рамках одного профессионального модуля;

квалификационный экзамен;

демонстрационный экзамен.

7.3. Особенности терминологии.

Междисциплинарный курс (МДК) – это система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности (ВПД) и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

Профессиональный модуль (ПМ) – это часть основной профессиональной образовательной программы в соответствии ФГОС СПО по специальности в части освоения вида профессиональной деятельности, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное

значение для трудового процесса.

Дифференцированный зачёт – это одна из форм итогового контроля, которая предусматривает оценивание усвоения обучающимися материала по определенному разделу, теме, конкретной учебной дисциплине, МДК, ПМ, практике. Дифференцированный зачет может применяться для оценки теоретических знаний студентов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по которой учебным планом не предусмотрена экзаменационная форма контроля учебной работы обучающегося. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в зачетной ведомости.

Квалификационный экзамен – проводится, если ФГОС СПО в рамках одного из ВПД предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей. Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО». По итогам квалификационного экзамена возможно присвоение выпускнику определенной квалификации, выдача свидетельства.

Содержание квалификационного экзамена разрабатывается соответствующей цикловой методической комиссией и утверждается установленным порядком с обязательным согласованием с представителями работодателей.

Демонстрационный экзамен обязателен для обучающихся по ППССЗ, включённых перечень ТОП-50 профессий, востребованных на рынке труда, и предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения задач профессиональной деятельности.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учётом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»».

В состав комиссии по проведению демонстрационного экзамена обязательно включается эксперт «Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»», не являющийся сотрудником СПбГТИ(ТУ).

7.4. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 академических часов) в семестр (триместр), если в семестре (триместре) не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр (триместр). Интервал между экзаменами должен быть не менее 2 календарных дней.

Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

На весь период обучения по ППССЗ предусматривается не более 3 курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) профессионального циклов.

7.5. Для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются ФОС.

Разработка ФОС для комплексного экзамена по профессиональному модулю предполагает создание «портфеля экзаменатора», который включает в себя набор практических и теоретических заданий, позволяющих произвести оценку формирования каждой профессиональной компетенции, осваиваемой в профессиональном модуле.

Разработку и формирование ФОС обеспечивает преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля.