

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено
решением Ученого совета СКФУ
протокол № 4 от «27» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по образовательным программам среднего
профессионального образования в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»**

Ставрополь, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет, Положение) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости обучающихся, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, контрольных работ, экзаменов), а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

- уставом и локальными нормативными актами Университета;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования.

1.3. Оценка качества освоения образовательной программы СПО (далее – образовательная программа) осуществляется в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся в межсессионный период, проведения промежуточной аттестации по окончании семестра и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее – ГИА (ИА)) обучающихся по окончании освоения ими образовательной программы.

1.4. Система текущего контроля и промежуточной аттестации качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами образовательной программы;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы студентов.

1.6. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

1.7. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов по образовательным программам. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.8. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК), всем видам практик (далее - УП, ПП), профессиональным модулям (далее - ПМ) в сроки, предусмотренные учебными планами по специальностям СПО и календарными учебными графиками.

1.9. Для проведения промежуточной аттестации студентов по профессиональным модулям (ПМ) в качестве внешних экспертов, привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные учебные дисциплины (МДК, ПМ).

1.10. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (МДК, ПМ) разрабатываются в структурном подразделении СПО и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения в текущем семестре.

2. Организация текущего контроля

2.1. Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателями в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой СПО.

2.2. Текущему контролю успеваемости подлежат все студенты, обучающиеся по образовательным программам СПО Университета. Текущий контроль обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов, её корректировку и проводится с целью определения: соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО и ФГОС среднего общего образования в пределах образовательных программ СПО; полноты и прочности теоретических и

практических знаний и умений по учебной дисциплине (модулю), практике; сформированного умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач; умений и навыков организации самостоятельной работы обучающихся.

2.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется педагогическим работником, реализующим учебную дисциплину (ПМ), УП, ПП. Методы, формы и периодичность текущего контроля успеваемости определяются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины (ПМ), УП, ПП и отражаются в рабочей программе учебной дисциплины (ПМ), УП, ПП.

2.4. Текущий контроль знаний проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий, как правило, не реже, чем через каждые 3-4 занятия (6-8 академических часов) и может осуществляться в формах:

- устный и/или письменный опрос, в том числе фронтальный, на учебных занятиях;
- защита выполненной практической/лабораторной работы;
- тестирование;
- решение задач;
- творческая работа, реферат, эссе;
- защита раздела курсового проекта/работы, индивидуального проекта;
- проверочная работа по окончании темы/раздела учебной дисциплины, (МДК), практики;
- контрольная работа, административная контрольная работа (контрольный срез знаний);
- оценка практических работ по учебной практике и др.

2.5. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.6. Студенты обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, посещать все виды учебных занятий, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и рабочими программами учебных дисциплин (ПМ).

По каждой учебной дисциплине (ПМ) студент в течение семестра должен иметь оценки по результатам текущего контроля успеваемости. Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать прописанным в рабочей программе учебной дисциплины (ПМ) знаниям и умениям.

2.7. В случае получения студентом неудовлетворительного результата в ходе текущего контроля успеваемости преподаватель определяет формы проведения дополнительной работы с обучающимся в часы консультаций, в том числе предполагающих повторное выполнение контрольного мероприятия.

2.8. Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам, проходят текущий контроль успеваемости с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренной индивидуальным учебным планом, в установленные индивидуальным планом сроки.

2.9. Для студентов, обучающихся по заочной форме обучения основной

формой текущего контроля успеваемости в межсессионные периоды являются домашние контрольные работы, предусмотренные рабочими программами учебных дисциплин (ПМ), практик.

2.10. Допускается организация текущего контроля успеваемости с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие студентов и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ). Проведение текущего контроля допускается осуществлять в асинхронном режиме (off-line), в синхронном режиме (on-line) в формате видеоконференции, вебинара и др.

2.11. Основным документом учета учебной работы группы, отражающим этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ учебных дисциплин (ПМ), УП, ПП является электронный журнал учебных занятий. Электронный журнал входит в состав информационной системы ИАСУ «ВУЗ». Своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя и является его должностной обязанностью. Порядок ведения электронного журнала определяется пунктом 7.2.7 Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ.

2.12. Оценивание учебных достижений студентов в процессе текущего контроля на учебных занятиях, а также с применением ЭО и ДОТ, осуществляется по пятибалльной системе оценивания: «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично; «зачет», «незачет» и своевременно фиксируются преподавателями в электронном журнале учебных занятий.

2.13. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения учебной дисциплины (ПМ), практики, видах и объемах учебной работы, сроках и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженности.

2.14. Анализ результатов текущего контроля успеваемости студентов, проводится в структурных подразделениях СПО один раз в семестр: в первом полугодии по состоянию на 15 ноября; во втором полугодии - на 15 апреля.

К указанным в п. 2.14 датам итоги текущего контроля и количество пропущенных занятий (в часах) преподаватели, ведущие занятия, проставляют в листы текущего контроля успеваемости (приложение 1).

2.15. Студент, имеющий по итогам анализа текущего контроля успеваемости задолженности по 3 и более дисциплинам и (или) пропуски занятий без уважительной причины более 30 часов, приглашается на заседание совета структурного подразделения СПО для выяснения причин невыполнения им учебного плана.

2.16. Родители (законные представители) студентов имеют право на получение информации о результатах текущей успеваемости их детей при обращении в структурное подразделение СПО. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) уполномоченными на то лицами.

3. Организация промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация – это процедура оценки степени и уровня

освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса (дисциплины, модуля) практики. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление деятельностью обучающегося и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

3.2. Формы промежуточной аттестации определяются в соответствии с реализуемой структурным подразделением СПО образовательной программой, утвержденным учебным планом по специальности и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами на основе требований ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

3.3. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС СПО по специальности. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов, обучающихся по очной и заочной формам обучения не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.4. Освоение учебных дисциплин (ПМ), практик, в том числе введенных за счет часов вариативной части образовательной программы, должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине (МДК, ПМ);
- зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине (МДК, УП, ПП);
- демонстрационный экзамен;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по ПМ;
- курсовая работа (проект)/индивидуальный проект;
- контрольная работа;
- дифференцированный зачет по учебной (производственной) практике.

3.5. В конце каждого семестра обучения кураторами учебных групп формируется сводная ведомость результатов успеваемости студентов в семестре (далее – сводная ведомость) по итогам промежуточной аттестации и семестровых оценок по учебным дисциплинам (ПМ), практикам, которые не выносятся на промежуточную аттестацию. Сводная ведомость сдается в учебную часть структурного подразделения СПО (приложение 2).

Для анализа успеваемости студентов по итогам семестра, учебная часть структурного подразделения СПО формирует сводную итоговую ведомость результатов успеваемости студентов в семестре, и представляет ее в департамент координации СПО (приложение 3).

3.6. Обязательные экзамены при реализации образовательной программы СПО на базе основного общего образования проводятся по русскому языку, математике письменно и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла - устно.

3.7. Допускается организация промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ. Проведение промежуточной аттестации допускается осуществлять в асинхронном режиме (off-line), в синхронном режиме (on-line) в формате видеоконференции, вебинара и др.

3.8. Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного), демонстрационного экзамена проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированный зачет, зачет, контрольная работа, курсовая работа/проект, индивидуальный проект и др.) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих учебных дисциплин/МДК, практики.

3.10. Экзамен, зачет, дифференцированный зачет, курсовая работа (проект), индивидуальный проект, контрольная работа (далее – аттестационное испытание) проводится преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине (МДК), практике.

В случае невозможности проведения аттестационного испытания преподавателем, ведущим учебную дисциплину (МДК), практику, распоряжением руководителя структурного подразделения СПО или иного лица, уполномоченного ректором (далее – руководитель структурного подразделения СПО), назначается другой преподаватель, компетентный в области данного вида учебной деятельности.

3.11. Для проведения аттестационного испытания в информационной системе ИАСУ «ВУЗ» формируется зачетно-экзаменационная ведомость (далее - ведомость) (приложение 4). Ведомость регистрируется в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей и подписывается заместителем руководителя структурного подразделения СПО. В день проведения аттестационного испытания преподаватель получает ведомость в учебной части структурного подразделения СПО.

В случае проведения аттестационного испытания с применением ЭО и ДОТ, ведомость преподавателю высылаются на электронную почту.

3.12. После проведения аттестационного испытания, оформленная в установленном порядке ведомость сдается в учебную часть структурного подразделения СПО сразу после проведения аттестационного испытания. В исключительных случаях ведомость сдается в учебную часть структурного подразделения СПО не позднее 10.00 часов следующего дня.

3.13. В случае проведения аттестационного испытания с применением ЭО и ДОТ, ведомость распечатывается, оформляется в установленном порядке, сканируется и отправляется преподавателем на электронную почту структурного подразделения СПО, после проведения аттестационного испытания не позднее 10.00 часов следующего дня. За нарушение сроков сдачи ведомости преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

3.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (ПМ), практикам образовательной

программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.15. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

3.16. Студент, имеющий к началу экзаменационной сессии задолженности по зачетам и курсовым работам (проектам), допускается к экзаменам в соответствии с расписанием.

3.17. Студенты, которые переведены на индивидуальный учебный план, получают зачеты и сдают экзамены в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

3.18. Студент, имеющий академическую разницу при переводе из другой образовательной организации, с других специальностей, восстановлении, выходе из академического отпуска, обязан ликвидировать академическую разницу в установленные аттестационной комиссией структурного подразделения СПО сроки, но не позже чем до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.19. При проведении промежуточной аттестации, с целью обеспечения объективной и независимой оценки уровня освоения студентом учебной дисциплины (ПМ) по распоряжению директора по образовательной политике (директора филиала) может создаваться комиссия. В комиссию, помимо преподавателя, проводившего занятия по дисциплине могут входить: преподаватель, реализующий соответствующую дисциплину, но не проводивший занятия в группе; преподаватель, реализующий аналогичную дисциплину; председатель ПЦК, преподаватель другой образовательной организации, реализующий аналогичную дисциплину; представитель, организации и предприятия, соответствующих направленности образовательной программы, представитель студенческого самоуправления.

3.20. В целях предотвращения коррупционных проявлений при любых формах проведения промежуточной аттестации может осуществляться видеофиксация процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) публичная трансляция в сети Интернет (при наличии технических возможностей).

3.21. Студенту заочной формы обучения, успешно осваивающему образовательную программу, до начала сессии выдается справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением высшего образования, предусмотренных статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

Справка-вызов выдаётся под подпись лично в руки студенту. В случае, если студент не имеет возможности лично получить справку-вызов, на основании письменного заявления обучающегося, справка-вызов отправляется по почте письмом с уведомлением не позднее 10 дней до начала сессии.

4. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета), контрольной работы

4.1. Зачет (дифференцированный зачет), контрольная работа служат формой проверки усвоения теоретического учебного материала и знаний, полученных на семинарских, практических и лабораторных занятиях, а также полноты выполнения

всех заданий в соответствии с программой учебной дисциплины (МДК), практики.

Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам (МДК), практикам проводятся в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

4.2. Зачеты (дифференцированные зачеты) проводятся преподавателем учебной дисциплины (МДК) на последнем занятии по результатам работы в семестре.

4.3. Контрольная работа проводится на последнем занятии по учебной дисциплине (МДК) в письменной форме.

4.4. Зачеты (дифференцированные зачеты) по курсовым работам/проектам выставляются по результатам защиты студентами курсовых работ/проектов.

4.5. Зачет (дифференцированный зачет) по практике выставляется по результатам защиты отчета по практике.

4.6. В случае, когда летняя практика проходит после экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса, оценка по практике учитывается при назначении академической стипендии по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии.

Защита письменных отчетов студентов проводится в первые две недели теоретического обучения следующего учебного семестра.

4.7. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» выставляются по учебным дисциплинам (МДК), УП, ПП, формой заключительного контроля которых является дифференцированный зачет.

Оценки «зачтено» и «не зачтено» выставляются по учебным дисциплинам (МДК), УП, ПП формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «не зачтено» - параметрам оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки знаний студентов приведены в разделе 7 настоящего Положения.

4.8. Студенту, выполнившему все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой учебной дисциплины (ПМ), УП, ПП и успешно прошедшему все виды текущего контроля успеваемости, проставляется оценка «зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), в противном случае студенту ставится оценка «не зачтено» («неудовлетворительно»).

4.9. Не допускается принятие у студентов зачетов (дифференцированных зачетов) по билетам и вопросам.

5. Промежуточная аттестация в форме экзамена

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком. Экзамен может проводиться как по одной учебной дисциплине (МДК), так и по нескольким в виде комплексного экзамена.

5.2. Экзамен может быть проведен в устной, в устно-письменной форме, в форме письменной работы или тестирования.

5.3. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие условия:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;

- интервал между экзаменами, как правило, должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа часов консультаций на группу.

5.4. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзаменов и место их проведения. За один-два дня до даты проведения экзамена преподавателем проводится консультация с академической группой.

5.5. Расписание экзаменов и консультаций составляется сектором расписаний (диспетчерским отделом), согласовывается с директором учебного департамента Университета (заместителем директора по учебной работе филиала) и утверждается руководителем структурного подразделения СПО не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

Расписание консультаций и экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов и размещается на информационных стендах не позднее, чем за 7 дней до начала первого экзамена.

5.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (МДК, ПМ). Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимых на экзамен, разрабатывается преподавателем учебной дисциплины (МДК, ПМ), обсуждается на заседании предметно-цикловых комиссий структурного подразделения СПО и утверждается заместителем руководителя структурного подразделения СПО не позднее, чем за месяц до начала сессии.

5.7. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать учебной программе дисциплины и фондам оценочных средств. Количество теоретических вопросов в билете должно быть не менее двух. Практические задания включаются в экзаменационный билет по усмотрению преподавателя (приложение 5).

5.8. Экзаменационные билеты, рассматриваются и утверждаются ПЦК структурного подразделения СПО не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.9. При проведении экзамена уровень подготовки студента определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По учебным дисциплинам (МДК, ПМ), изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. По комплексному экзамену выставляется одна итоговая оценка по всем учебным дисциплинам (МДК), входящим в экзамен.

5.10. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие материалы:

- рабочая программа учебной дисциплины (МДК, ПМ);

- контрольно-оценочные средства (экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок (фонды оценочных средств);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- электронные зачетные книжки;
- ведомость.

5.11. При проведении устного экзамена обучающийся в случайном порядке выбирает экзаменационный билет. Во время экзамена обучающийся имеет право пользоваться техническими средствами для выполнения расчетно-графических заданий, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой, предусмотренные в ФОС. В ходе ответов на вопросы билета, экзаменатор имеет право с целью выяснения уровня обученности и уровня сформированности компетенций задавать обучающимся дополнительные вопросы.

5.12. На проведение устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на проведение комплексного экзамена - не более 0,5 академического часа на каждого студента.

5.13. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя. Экзамен должен продолжаться не менее двух, но не более трех академических часов.

5.14. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного, но не более трех академических часов. Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

5.15. Неявка студента на экзамен отмечается в ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя. Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению оценки «неудовлетворительно».

5.16. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению может быть продлен срок сдачи экзаменационной сессии. В срок продления сессии не включается период прохождения практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

5.17. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена распоряжением руководителя структурного подразделения СПО при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен, с соответствующим заявлением студента, либо его законных представителей.

5.18. Документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые два дня экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом или экзаменом студент должен уведомить об этом

куратора группы, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку в учебную часть структурного подразделения СПО.

5.19. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, персонального компьютера, планшета, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

5.20. В информационную систему ИАСУ «ВУЗ» (электронную ведомость промежуточной аттестации) экзаменационные оценки из ведомостей вносятся специалистом по учебно-методической работе структурного подразделения СПО после экзамена до 12.00 часов следующего дня.

6. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю

6.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ является экзамен (квалификационный).

6.2. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно после завершения освоения программы ПМ, прохождения учебной и (или) производственной практики.

По согласованию с работодателями - представителями баз практики возможно проведение экзамена по ПМ в последний день завершающего этапа практики по данному ПМ и совмещение экзамена по ПМ и зачета по практике.

6.3. Во время экзамена (квалификационного) проверяется готовность студента к выполнению вида деятельности, указанного в программе ПМ и сформированности у него соответствующих ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») / не освоен»

6.4. Для проведения экзамена (квалификационного) по ПМ приказом директора по образовательной политике (директора филиала) назначается экзаменационная комиссия не позднее 10 дней до начала экзамена (квалификационного). Численность экзаменационной комиссии составляет не менее трех человек. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который назначается из числа работодателей для приема квалификационного экзамена, во всех остальных случаях председателем комиссии является представитель руководства структурного подразделения СПО. Председатель организует и координирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам.

6.5. В состав экзаменационной комиссии включаются преподаватели, ведущие МДК и практики (учебные, производственные) по специальности, мастера производственного обучения по профессии (специальности) (при наличии). Ответственность за оформление и своевременное предоставление в учебную часть структурного подразделения СПО ведомостей, возлагается на преподавателя, ведущего МДК.

6.6. Экзамен (квалификационный) может быть представлен в форме:

- защиты курсового проекта (работы);
- выполнения комплексного практического задания;
- защиты портфолио.

6.7. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме демонстрационного экзамена. При этом выбранный формат демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы.

6.8. Формы проведения экзамена (квалификационного) указываются в утвержденной образовательной программе в пояснениях к учебному плану. Формы и процедуры проведения экзамена (квалификационного) доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала освоения ПМ.

6.9. Во время экзамена (квалификационного) допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

6.10. К экзамену (квалификационному) допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК и учебную и (или) производственную практику в рамках данного модуля.

6.11. К критериям оценки уровня подготовки студентов относятся:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного программой ПМ и его составляющих (МДК, учебной и (или) производственной практике);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

6.12. Для проведения экзамена (квалификационного) в информационной системе ИАСУ «ВУЗ» формируется экзаменационная ведомость (приложение 6).

6.13. Экзаменационная ведомость экзамена (квалификационного) утверждается заместителем руководителя структурного подразделения СПО. В день проведения экзамена (квалификационного) член комиссии получает ведомости в учебной части структурного подразделения СПО.

6.14. После проведения экзамена (квалификационного), оформленная в установленном порядке ведомость сдается в учебную часть структурного подразделения СПО не позднее 10.00 часов следующего дня.

6.15. В информационную систему ИАСУ «ВУЗ» (электронную ведомость промежуточной аттестации) экзаменационные оценки из экзаменационной ведомости экзамена (квалификационного) вносятся специалистом по УМР структурного подразделения СПО не позднее 17.00 часов следующего дня.

6.16. По итогам квалификационного экзамена по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» студенту присваивается квалификация и составляется протокол (приложение 7).

6.17. Неявка студента на квалификационный экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

6.18. Решение квалификационной комиссии о не освоении студентом вида профессиональной деятельности, считается академической задолженностью по ПМ.

7. Критерии оценки знаний студентов

7.1. При проведении промежуточной аттестации компетенции, знания и умения студентов оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

7.2. При выставлении оценки, преподаватель должен использовать следующие критерии оценивания знаний, умений и компетенций:

Оценка «зачтено» ставится студентам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

Оценка «не зачтено» ставится студенту, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

7.3. Оценка «зачтено» или положительная оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» проставляется в ведомость и зачетную книжку. Оценка «не зачтено» или оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость.

7.4. Критерии оценки уровня обученности и уровня сформированности компетенций по учебной дисциплине (ПМ) устанавливает преподаватель и отражает их в рабочей программе и фондах оценочных средств. Установленные критерии рассматриваются на ПЦК структурного подразделения СПО.

8. Особенности организации текущей и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) устанавливаются структурным подразделением СПО самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

8.2 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в течение первых двух месяцев от начала обучения.

8.3 Для обучающегося с ОВЗ рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

8.4 Форма входного контроля для обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

8.5 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся с ОВЗ в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

8.6 Промежуточная аттестация обучающихся с ОВЗ осуществляется в форме зачетов (дифференцированных зачетов) и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

8.7 При необходимости рекомендуется предусмотреть увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене.

8.8 Возможно установление структурным подразделением СПО индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8.9 При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы учебной дисциплины (МДК, ПМ) и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся с ОВЗ.

8.10 Для оценки качества подготовки обучающихся с ОВЗ по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных

экспертов работодателей.

9. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

9.1 Студенту, не прошедшему промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением руководителя структурного подразделения СПО сроки зачетно-экзаменационной сессии могут быть продлены после завершения экзаменационной сессии на курсе.

9.2 Студенту, имеющему медицинскую справку, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

9.3 Студент предоставляет в учебную часть структурного подразделения СПО:

- заявление на имя руководителя структурного подразделения СПО о продлении сессии;
- документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

9.4 Медицинская справка, оформленная надлежащим образом, выдается медицинским учреждением и предоставляется в структурное подразделение СПО на следующий рабочий день после ее закрытия.

При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются.

9.5 Руководитель структурного подразделения СПО рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента, на основании чего издается распоряжение о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

9.6 В учебной части структурного подразделения СПО студенту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, сформированный в информационной системе ИАСУ «ВУЗ». Документ возвращается студентом в учебную часть не позднее указанной в листе даты возврата (приложение 8).

10. Повторная промежуточная аттестация

10.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (МДК, ПМ) или не прохождения студентом промежуточной аттестации на день окончания семестра при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Академической задолженностью признаются также учебные дисциплины (МДК, ПМ), курсовые работы (проекты), практики, контрольные работы, индивидуальные проекты, которые не могут быть перезачтены по итогам аттестации студента (при восстановлении или переводе обучающегося) и (или) неизученные учебные дисциплины (МДК, ПМ), не пройденные практики или не выполненные курсовые работы (проекты), которые обнаруживаются из-за разницы в учебных планах.

10.2 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.3 Повторную промежуточную аттестацию проходят студенты, получившие неудовлетворительные оценки. Сроки прохождения обучающимся повторной промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (МДК, ПМ) определяются структурным подразделением СПО, в соответствии с графиком проведения повторной промежуточной аттестации.

Графики проведения повторной промежуточной аттестации размещаются на информационных стендах, на официальном сайте Университета и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 4 дня до начала повторной промежуточной аттестации.

10.4 Студенты выпускных курсов повторную промежуточную аттестацию обязаны пройти до начала преддипломной практики.

10.5 По итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии ликвидация задолженностей организуется в течение одного месяца с начала нового семестра теоретического обучения согласно графику учебного процесса.

10.6 По итогам летней зачетно-экзаменационной сессии ликвидация задолженностей организуется структурным подразделением СПО в период с 01 сентября по 15 октября текущего календарного года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.7 Студентам, имеющим академическую задолженность, предоставляется право пройти повторно промежуточную аттестацию два раза.

10.8 Для прохождения первой повторной промежуточной аттестации студенту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, сформированный в информационной системе ИАСУ «ВУЗ». Документ возвращается студентом в учебную часть структурного подразделения СПО не позднее указанной в листе даты возврата (приложение 9).

10.9 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия, утверждаемая распоряжением руководителя структурного подразделения СПО.

10.10 Ведомость на вторую повторную промежуточную аттестацию утверждается заместителем руководителя структурного подразделения СПО. В день проведения второй повторной промежуточной аттестации студенту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, сформированный в информационной системе ИАСУ «ВУЗ». Документ возвращается студентом в учебную часть структурного подразделения СПО не позднее указанной в листе даты возврата (приложение 10).

10.11 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях, оговоренных в Положении о дипломах с отличием в СКФУ и иных случаях по решению Совета структурного подразделения СПО, согласованного с директором по образовательной политике (директором филиала).

10.12 Студенты заочной формы обучения, не явившиеся на промежуточную аттестацию, обязаны известить учебную часть структурного подразделения СПО и

предоставить документы, подтверждающие уважительную причину неявки.

10.13 Студенты заочной формы обучения, имеющие академические задолженности за учебный год могут их ликвидировать в период после зачетно-экзаменационной сессии, но не позднее 15 октября.

11. Порядок проведения апелляций

11.1 Распоряжением руководителя структурного подразделения СПО на каждый учебный год создается апелляционная комиссия.

11.2 По результатам экзамена студент имеет право подать на имя заместителя руководителя структурного подразделения СПО, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня, если экзамен проведен в первую смену или на следующий день, при проведении экзамена во вторую смену.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

11.3 После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией выносится решение об оценке по экзамену (повысить/понижить/оставление без изменения).

При возникновении разногласий членов апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

12. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

12.1 Студентам, обучающимся на «хорошо» и «отлично», в исключительных случаях, руководитель структурного подразделения СПО может разрешить досрочное прохождение экзаменационной сессии в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения их от текущих занятий по другим дисциплинам.

Оформление разрешения на досрочное прохождение экзаменационной сессии производится не позднее четырех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения студентом, как правило, не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

12.2 Студент подает заявление на имя руководителя структурного подразделения СПО о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

Руководитель структурного подразделения СПО рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности (не возможности) досрочного прохождения промежуточной аттестации, на основании чего издается распоряжение о разрешении досрочного прохождения экзаменационной сессии конкретному студенту с указанием сроков сдачи.

12.3 Студенту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, сформированный в информационной системе ИАСУ «ВУЗ». Документ возвращается

студентом в учебную часть структурного подразделения СПО не позднее указанной в листе даты возврата (приложение 11).

12.4 Студент, не получивший зачет, а также не явившийся на экзамен по уважительной причине, в период досрочного прохождения экзаменационной сессии, не считается задолжником и имеет право сдать экзамен и/или зачет в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом СКФУ и распространяется на все структурные подразделения Университета (филиала), осуществляющие подготовку по образовательным программам СПО.

13.2. Настоящее Положение для колледжа Пятигорского института (филиала) СКФУ вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

13.3. Признать утратившим силу Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске, утвержденного приказом директора Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске от 24.06.2016 № 231-О, с 01 сентября 2022 года.

13.4. Изменения и дополнения в Положение утверждаются Ученым советом СКФУ.

к Положению об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Лист текущего контроля успеваемости

Специальность _____
 Группа _____ Курс _____ Семестр _____ Дата _____

№	Фамилия, инициалы студента	Наименование дисциплины															
		Оценка	Кол-во пропусков	Оценка	Кол-во пропусков	Оценка	Кол-во пропусков	Оценка	Кол-во пропусков	Оценка	Кол-во пропусков	Оценка	Кол-во пропусков	Оценка	Кол-во пропусков	Оценка	Кол-во пропусков
Подпись преподавателя																	

Куратор группы

подпись

фамилия инициалы

Приложение 3

к Положению об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Сводная итоговая ведомость результатов успеваемости студентов в ____ семестре
за 20__ - 20__ учебный год
(наименование структурного подразделения СПО)

№	Код и наименование специальности	группа	кол-во студен тов	оценки								сред ний балл	абс. усп-ть %	кач. усп-ть %
				отл.		хор.		удовл.		неудовл.				
				кол	%	кол	%	кол	%	кол	%			

Должность заместителя руководителя
структурного подразделения СПО

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

фамилия инициалы

Приложение 4

к Положению об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
(наименование структурного подразделения СПО)

УТВЕРЖДАЮ

Должность заместителя руководителя
структурного подразделения СПО

подпись

фамилия инициалы

« ___ » _____ 20 ___ г.

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Код и наименование специальности

Учебная дисциплина (МДК, ПМ)

Количество часов по учебному плану из них в семестре

Форма промежуточной аттестации **Экзамен**

Группа Курс Семестр 20___/20___ учебного года

Фамилия инициалы преподавателя

Дата проведения

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	№ билета	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1					
2					
3					

Присутствовало _____ студентов

Из них получили оценки: «отлично» _____, «хорошо» _____, «удовл.» _____, «неудовл.» _____

Число студентов, не явившихся _____

Преподаватель

подпись

фамилия инициалы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Северо-Кавказский федеральный университет»
 (наименование структурного подразделения СПО)

УТВЕРЖДАЮ

Должность заместителя руководителя
 структурного подразделения СПО

_____ _____
 подпись фамилия инициалы
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Код и наименование специальности
 Учебная дисциплина (МДК, УП, ПП)
 Количество часов по учебному плану
 Форма промежуточной аттестации

из них в семестре

**Курсовая работа (Курсовой проект, Контрольная
 работа, Индивидуальный проект)**

Группа

Курс

Семестр 20___/20___ учебного года

Фамилия инициалы преподавателя

Дата проведения

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1				
2				
3				

Присутствовало _____ студентов

Из них получили оценки: «отлично» _____, «хорошо» _____, «удовл.» _____, «неудовл.» _____

Число студентов, не явившихся _____

Преподаватель _____

подпись

фамилия инициалы

к Положению об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
(наименование структурного подразделения СПО)

Утвержден
предметно-цикловой комиссией
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

Код и наименование специальности _____

Учебная дисциплина (МДК, ПМ) _____

Теоретические вопросы:

- 1.
- 2.

Практические задания:

- 1.
- 2.

к Положению об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
(наименование структурного подразделения СПО)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии по проведению
квалификационного экзамена

« _____ » _____ 20__ г.

Профессиональный модуль: ПМ.00 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Состав экзаменационной комиссии:

Председатель: _____
фамилия, имя, отчество

Заместитель председателя ГЭК: _____

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы

Члены комиссии: _____

фамилия, имя, отчество каждого члена комиссии

РЕШЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», нижепоименованным студентам группы _____ специальности (код, наименование специальности), успешно сдавшим квалификационный экзамен, присвоить (наименование квалификационного разряда (класс, категория)) по (наименование профессии (должности служащего)) и выдать свидетельство о профессии рабочего (должности служащего):

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	разряд (класс, категория)

Председатель комиссии

подпись

фамилия инициалы

Члены комиссии:

подпись

фамилия инициалы

подпись

фамилия инициалы

к Положению об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
(наименование структурного подразделения СПО)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Код и наименование специальности

Учебная дисциплина (МДК, ПМ)

Количество часов по учебному плану _____ из них в семестре _____

Форма промежуточной аттестации

Группа _____ Курс _____ Семестр _____ 20__/20__ учебного года

Фамилия инициалы преподавателя

Дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	зачтено/не зачтено/оценка (прописью)	Дата проведения	Подпись преподавателя

Зачетно-экзаменационный лист возвращается в срок до «_____» _____ 20__ г.

подпись

фамилия инициалы студента

к Положению об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
(наименование структурного подразделения СПО)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
первая повторная промежуточная аттестация

Код и наименование специальности

Учебная дисциплина (МДК, ПМ)

Количество часов по учебному плану из них в семестре

Форма промежуточной аттестации

Группа Курс Семестр 20___/20___ учебного года

Фамилия инициалы преподавателя

Дата выдачи «_____» _____ 20___ г.

Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	зачтено/не зачтено/оценка (прописью)	Дата проведения	Подпись преподавателя

Зачетно-экзаменационный лист возвращается в срок до «_____» _____ 20___ г.

подпись

фамилия инициалы студента

к Положению об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
(наименование структурного подразделения СПО)

УТВЕРЖДАЮ

Должность заместителя руководителя
структурного подразделения СПО

_____ _____
подпись фамилия инициалы
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
вторая повторная промежуточная аттестация

Код и наименование специальности
Учебная дисциплина (МДК, ПМ)
Количество часов по учебному плану из них в семестре
Форма промежуточной аттестации
Группа Курс Семестр 20 ____/20 ____ учебного года
Фамилия инициалы преподавателя
Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	зачтено/не зачтено/оценка (прописью)	Дата проведения	Подпись преподавателя

Зачетно-экзаменационный лист возвращается в срок до « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ _____
подпись фамилия инициалы студента

Председатель комиссии

_____ _____
подпись фамилия инициалы

Члены комиссии:

_____ _____
подпись фамилия инициалы

_____ _____
подпись фамилия инициалы

к Положению об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
(наименование структурного подразделения СПО)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Код и наименование специальности _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____ 20__/20__ учебного года

Фамилия инициалы студента _____ № зачетной книжки _____

Сроки проведения досрочной промежуточной аттестации: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Учебная дисциплина (МДК, ПМ)	Общее кол-во часов	Форма промежуточной аттестации	Дата проведения	Оценка/зачтено/не зачтено (прописью)	Фамилия инициалы преподавателя	Подпись преподавателя

Зачетно-экзаменационный лист возвращается в срок до « _____ » _____ 20__ г.

подпись

фамилия инициалы студента