

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
отдел образовательных программ и стандартов

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

*Т. В. Терентьева*

« 30 » ноября 2022



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СК-СТО-ПЛ-04/СПО-001-2022**

**РАЗРАБОТАНО:**

Ведущий специалист отдела  
образовательных программ и стандартов

*Удовенко*

подпись

О.Т. Удовенко

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

*Голиков*

подпись

С.Ю. Голиков

Директор департамента организации  
учебной деятельности

*Чебова*

подпись

Ю.Г. Чебова

Председатель совета студенческих  
объединений

*Абросимов*

подпись

М.К. Абросимов

Руководитель службы документационного  
обеспечения управления

*Зубкова*

подпись

О.А. Зубкова

Введено в действие приказом от «30» ноября 2022 № 959

## Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
СПО	— среднее профессиональное образование
ООП СПО	— основная образовательная программа среднего профессионального образования
ФГОС СПО	— федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ФИС ФРДО	— федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»
ФОС	— фонды оценочных средств
Подразделение СПО	— подразделение (филиал) ФГБОУ ВО «ВВГУ», реализующее ООП СПО
ПМ	— профессиональный модуль
МДК	— междисциплинарный курс
Аттестационная ведомость	— электронная аттестационная ведомость, сформированная в информационной системе «Успеваемость»
Экзамен по модулю	— экзамен по профессиональному модулю
Квалификационный экзамен	— квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ИС	— информационная система
РФ	— Российская Федерация
ЭИОС	— электронная информационно-образовательная среда

### 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует общие требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в подразделениях университета, реализующих ООП СПО, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Данное положение является обязательным для педагогических работников и сотрудников подразделений СПО, участвующих в реализации учебного процесса, проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### 2. Нормативная база

2.1. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих законодательных и нормативно-правовых актов:

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

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;

Положение о практической подготовке обучающихся, утверждено приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/№ 390;

Устав ФГБОУ ВО «ВВГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России;

Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации федеральной от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ;

локальные нормативные акты университета.

### **3. Общие положения**

3.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

3.3. Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО на каждом этапе освоения образовательной программы.

3.4. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоение компетенций.

3.5. ФОС для промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, МДК, практикам и ПМ разрабатываются преподавателями подразделений СПО, отвечающими за освоение учебного предмета, дисциплины, МДК, практики, ПМ, и утверждаются на цикловых методических комиссиях.

3.6. Содержание ФОС для проведения промежуточной аттестации по учебным предметам общеобразовательного цикла должно отвечать требованиям к уровню подготовки обучающихся, предусмотренным федеральным государственным стандартом среднего общего образования по соответствующему учебному предмету.

3.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине, МДК, практике определяются преподавателями, отвечающими за реализацию учебного предмета, дисциплины, МДК, практики, отражаются в рабочей программе учебного предмета, дисциплины, МДК, практики и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала обучения.

3.8. Текущий контроль и промежуточная аттестация могут проводиться в устной или письменной форме, а также в любой иной форме, определенной рабочей программой учебного предмета, дисциплины, МДК, практики.

3.9. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, МДК кроме преподавателей конкретной дисциплины или МДК в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин, МДК и работодатели.

3.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

#### **4. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и текущей аттестации**

4.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую оценку уровня получаемых обучающимися знаний, умений, практических навыков и освоения компетенций по всем учебным предметам, дисциплинам, МДК и практикам (на усмотрение руководителя практики) учебного плана.

4.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает возможность непрерывного мониторинга уровня усвоения учебного материала обучающимися и проводится с целью:

- оценки качества освоения обучающимися предмета, дисциплины, МДК на каждом этапе их изучения;

- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- стимулирования учебной работы студентов на протяжении семестра;

- подготовки к промежуточной аттестации;

- составлению прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

4.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведённого на освоение соответствующего учебного предмета, дисциплины, МДК и осуществляется преподавателем, ответственным за реализацию учебного предмета, дисциплины, МДК.

4.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости определяются преподавателем исходя из специфики предмета, дисциплины, МДК и отражаются в рабочей программе учебного предмета, дисциплины, МДК.

4.5. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устный опрос на лекции, практическом занятии;

- проверка выполнения домашних заданий;

- собеседование;

- дискуссия;

- доклад;

- контрольная работа;

- лабораторная работа;

- тест (письменный или компьютерный);

- эссе;

- реферат;

- письменный отчет;

- электронный практикум;

- презентация;

- кейс-метод;

деловая игра и другие.

4.6. Преподаватель вправе в течении первых двух недель каждого семестра проводить входной контроль успеваемости с целью проверки и оценки уровня знаний, умений, практических навыков и компетенций, приобретённых студентами на предшествующем этапе обучения. Результаты входного контроля могут быть использованы для совершенствования и актуализации методик преподавания и содержания соответствующей дисциплины, формирования индивидуальных траекторий обучения и развития обучающихся.

4.7. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по пятибалльной шкале: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно и доводятся до сведения обучающихся сразу либо на следующем занятии.

4.8. Ответственность за организацию и анализ результатов текущего контроля успеваемости обучающихся несет преподаватель соответствующего предмета, дисциплины, МДК.

4.9. По результатам текущего контроля успеваемости в середине и конце семестра проводится текущая аттестация обучающихся соответственно за первую и вторую половину семестра.

Для обучающихся заочной формы обучения текущая аттестация не проводится.

4.10. Результатом текущей аттестации по учебному предмету, дисциплине, МДК за первую и вторую половину семестра является среднее арифметическое результатов текущего контроля успеваемости соответственно за первую или вторую половину семестра.

Результаты текущей аттестации оцениваются по пятибалльной шкале: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно.

Результаты текущей аттестации за первую и вторую половину семестра заносятся преподавателем в соответствующую аттестационную ведомость.

Запись «не аттестован» заносится в аттестационную ведомость в том случае, если обучающийся пропустил по неуважительной причине более 50% учебных занятий.

4.11. Курсовой проект (работа) как вид учебной деятельности по дисциплине (МДК) общепрофессионального (профессионального) учебного цикла выполняется в соответствии с методическими указаниями, разработанными преподавателем соответствующей дисциплины (МДК), реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение, и оценивается в рамках текущего контроля успеваемости по данной дисциплине (МДК).

По результатам защиты курсовой работы (проекта) обучающемуся выставляется оценка в аттестационную ведомость по курсовой работе (проекту) и зачетную книжку.

## **5. Организация и проведение промежуточной аттестации**

5.1. Организация промежуточной аттестации:

5.1.1. Промежуточная аттестация позволяет определить уровень освоения учебного предмета, дисциплины, МДК, практики в целом или его (её) части.

5.1.2. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной работы обучающихся за семестр и проводится с целью определения:

достижения обучающимися запланированных результатов обучения.

обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом;

уровня сформированности общих и профессиональных компетенций на определенном этапе освоения образовательной программы.

5.1.3. Формами промежуточной аттестации являются:

зачет по учебному предмету, дисциплине, МДК;

комплексный зачет по учебной дисциплине, МДК;

дифференцированный зачет по учебному предмету, дисциплине, МДК, практике;

комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, МДК, практикам.

экзамен по учебному предмету, дисциплине, МДК;

комплексный экзамен по учебным дисциплинам, МДК;

экзамен по профессиональному модулю;

квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» («Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»);

другая форма контроля.

5.1.4. Формы, периодичность и конкретные сроки проведения промежуточной аттестации, перечень учебных предметов, дисциплин, МДК, практик, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

5.1.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов (и/или дифференцированных зачетов) – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

5.1.6. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

5.1.7. Экзамены (в том числе экзамены по модулю, квалификационный экзамен), которые выносятся на промежуточную аттестацию, проводятся в период, отведенный календарным учебным графиком на проведение промежуточной аттестации и (или) в период проведения лабораторно-экзаменационной сессии, в соответствии с расписанием, которое формируется в ИС «Расписание» по заявкам преподавателей, отвечающих за реализацию соответствующего учебного предмета, дисциплины, МДК, ПМ, или сотрудника подразделения СПО.

5.1.8. Расписание доводится до сведения обучающихся не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5.1.9. Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет объема времени, отведенного на изучение учебного предмета, дисциплины, МДК, прохождения практики

5.1.10. В день проведения экзамена обучающиеся должны быть освобождены от всех других видов учебной деятельности.

5.1.11. При проведении промежуточной аттестации необходимо соблюдать следующие требования:

продолжительность промежуточной аттестации должна строго соответствовать календарному учебному графику;

интервал между экзаменами по предметам общеобразовательного цикла должен составлять не менее двух календарных дней;

в период подготовки к экзаменам должны проводиться консультации, которые включаются в расписание промежуточной аттестации;

для одной группы может быть запланирован только один экзамен в день.

допускается проведение экзамена в первый день промежуточной аттестации, при условии проведения консультации накануне.

5.1.12. В случае изучения учебного предмета, дисциплины, МДК, прохождения практики в течение нескольких семестров, экзамен (дифференцированный зачет) проводится в последнем семестре его изучения, в других семестрах формой промежуточной аттестации является зачет (дифференцированный зачет) либо другая форма контроля.

5.1.13. В случае, если количества дней, отведенных на проведение промежуточной аттестации недостаточно для проведения всех запланированных экзаменов и (или) в учебном году планируется более 8 экзаменов и 10 зачетов, то возможно проведение комплексного экзамена (комплексного дифференцированного зачета), в который включают 2 и более дисциплины, МДК, практики.

5.1.14. При выборе комплексного экзамена (комплексного дифференцированного зачета) для проведения промежуточной аттестации необходимо соблюдать следующие требования:

все включаемые в него дисциплины, МДК, практики взаимосвязаны и относятся к одной области знаний или одному виду профессиональной деятельности;

изучение выбранных дисциплин, МДК, прохождение практик завершается в одном семестре.

5.1.15. На основе разработанного и объявленного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых обучающимся для подготовки к экзамену, составляются задания для проведения экзамена.

Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер, формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключая двойное толкование. Могут использоваться тестовые задания.

5.1.16. Экзамены и дифференцированные зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в форме компьютерного тестирования, а также с использованием ЭИОС.

5.1.17. Для проведения комплексного экзамена в экзаменационные билеты могут быть включены вопросы и практические задания по каждой дисциплине, МДК в отдельности или задания, которые требуют объединить знания по всем дисциплинам, МДК, выносимым на комплексный экзамен.

5.1.18. Дифференцированный зачет по практике проводится в форме защиты отчета по практике, которая проводится в виде собеседования или доклада, который может сопровождаться компьютерной презентацией.

5.1.19. Комплексный дифференцированный зачет по практикам представляет собой защиту отчетов по практикам каждого в отдельности или объединенного в один. Защита отчета (отчетов) проводится в виде собеседования или публичного доклада, который может сопровождаться компьютерной презентацией.

5.1.20. При реализации ООП СПО на базе основного общего образования должно соблюдаться следующее требование – продолжительность экзамена по учебному предмету общеобразовательного цикла не может превышать 4 часов.

5.1.21. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, который вел

учебные занятия по данному предмету, дисциплине, МДК, руководителем практики.

В исключительных случаях распоряжением директора подразделения СПО проведение промежуточной аттестации может быть поручено другому преподавателю, ведущему родственной предмет, дисциплину или МДК.

5.1.22. При выставлении оценок по результатам промежуточной аттестации по предметам, дисциплинам, МДК, выносимым на экзамены и дифференцируемые зачеты преподаватели должны учитывать результаты текущей аттестации, если иное не согласовано с руководителем (заместителем руководителя по учебной работе) подразделения СПО.

5.1.23. В проведении и оценивании комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета участвуют преподаватели и/или руководители практик, которые отвечают за реализацию дисциплин, МДК, практик, которые выносятся на комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет.

5.1.24. В проведении и оценивании экзамена по модулю участвуют преподаватели, мастера производственного обучения, отвечающие за освоение МДК и практик, входящих в состав профессионального модуля.

5.1.25. В проведении и оценивании квалификационного экзамена по модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» («Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих») помимо преподавателей, мастеров производственного обучения, отвечающих за освоение МДК и практик, входящих в состав профессионального модуля, участвуют представители работодателей.

5.2. Проведение зачетов:

5.2.1. Зачет, дифференцированный зачет по учебному предмету, дисциплине, МДК, практике проводится за счет объема времени, отведенного на изучение предмета, дисциплины, МДК, прохождение практики на последнем учебном занятии или в последний день прохождения практики.

5.2.2. Дифференцированный зачет по практике проводится при наличии: аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, который заполняется руководителем практики, назначенным структурным подразделением СПО и/или руководителем практики, назначенным организацией, в которой обучающийся проходит практику;

характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, которая составляется руководителем практики, назначенным структурным подразделением СПО и/или руководителем практики, назначенным организацией, в которой обучающийся проходит практику;

дневника практики;

отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.2.3. Уровень подготовки обучающихся определяется оценками:

по зачетам: «зачтено», «не зачтено»;

по дифференцированным зачетам: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно.

Оценки, полученные обучающимися при проведении зачета (дифференцированного зачета) заносятся преподавателем в аттестационную ведомость и зачетную книжку. Оценки «2» – неудовлетворительно и «не зачтено» в зачетную книжку не заносятся.

В случае неявки обучающегося на зачет (дифференцированный зачет) преподавателем в аттестационной ведомости делается запись «не явился».



5.3. Проведение экзаменов по учебным предметам, дисциплинам, МДК:

5.3.1. Экзамены проводятся в период, отведенный календарным учебным графиком, на проведение промежуточной аттестации.

5.3.2. На экзамене с целью внутреннего контроля качества, обмена опытом могут присутствовать администрация подразделения СПО и, с разрешения директора, преподаватели, методист.

5.3.3. Во время сдачи экзамена в устной форме в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся. На подготовку задания обучающемуся отводится не более 30 минут. После ответа на вопросы задания обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

5.3.4. При сдаче экзамена в письменной форме экзамен проводится одновременно для всей учебной группы.

Допускается объединять несколько учебных групп для проведения экзамена в письменной форме.

5.3.5. Результаты экзамена оцениваются по пятибалльной шкале: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно.

Результаты устных экзаменов сообщаются обучающимся в ходе проведения устного экзамена, результаты письменных экзаменов – на следующий день после проведения экзамена.

5.3.6. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в аттестационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» в зачётную книжку не выставляется.

В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем в аттестационной ведомости делается запись «не явился».

5.3.7. Результатом оценивания комплексного экзамена является одна общая оценка или две и более оценок по каждой дисциплине, МДК, выносимых на комплексный экзамен. Результаты оценивания выставляются преподавателями в аттестационные ведомости по каждой дисциплине, МДК.

5.3.8. Обучающийся, опоздавший к началу экзамена, может быть допущен к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена остается неизменным.

5.3.9. Обучающийся, использующий в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, удаляется с экзамена с выставлением оценки «неудовлетворительно» в аттестационную ведомость.

5.3.10. В случае общения обучающихся между собой или при нарушении обучающимися дисциплины экзаменатор должен сделать им предупреждение. В случае получения неоднократных (два и более) предупреждений во время экзамена обучающийся может быть отстранен от сдачи экзамена с выставлением оценки «неудовлетворительно» в аттестационную ведомость.

После проведения экзамена экзаменатор информирует директора или заместителя директора по учебной работе подразделения СПО о факте и причинах удаления обучающегося с экзамена.

5.4. Проведение экзамена по модулю:

5.4.1. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности.

5.4.2. Экзамен по модулю проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля после завершения изучения всех МДК и прохождения всех практик, входящих в состав этого ПМ в соответствии с учебным

планом.

5.4.3. Обучающийся допускается к экзамену по модулю при условии успешного освоения всех элементов программы профессионального модуля – МДК, учебной и (или) производственной практики.

5.4.4. Экзамен по модулю включает в себя проверку теоретических знаний и выполнение практического задания (серии практических заданий).

5.4.5. Задания экзамена по модулю должны быть направлены на решение профессиональных задач и рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

5.4.6. Экзамен по модулю принимает экзаменационная комиссия, в состав которой входят не менее трех членов комиссии из числа преподавателей, мастеров производственного обучения, отвечающих за освоение МДК и практик, входящих в состав этого профессионального модуля и смежных.

5.4.7. Распоряжением директора (заместителем директора по учебной работе) подразделения СПО каждый семестр создаются и утверждаются составы экзаменационных комиссий по приему экзаменов по модулю с указанием преподавателей, ответственных за выставление результатов экзамена по модулю в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося (Приложение).

Распоряжение необходимо согласовывать с учебным отделом.

5.4.8. Экзамен по модулю проводится в период, отведенный календарным учебным графиком, на проведение промежуточной аттестации и (или) в период проведения лабораторно-экзаменационной сессии.

5.4.9. К началу проведения экзамена по модулю заместитель директора или назначенное им лицо предоставляет экзаменационной комиссии следующие документы:

аттестационные ведомости с результатами промежуточной аттестации по каждому МДК и практике, входящим в состав этого ПМ,

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и др., разрешенные к использованию на экзамене,

а также открывает аттестационную ведомость для внесения результатов экзамена по модулю, в которую вносит ФИО преподавателей университета, которые входят в состав экзаменационной комиссии согласно распоряжению «О создании экзаменационных комиссий по приему экзаменов по профессиональным модулям».

5.4.10. Результатом освоения любого профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности.

5.4.11. Результаты проведения экзамена по модулю определяются оценками «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно.

В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем в аттестационной ведомости делается запись «не явился».

5.4.12. Результаты экзамена по модулю вносятся в аттестационную ведомость, а также в зачетную книжку обучающегося преподавателем, ответственным за внесение результатов экзамена по модулю в соответствии с распоряжением «О создании экзаменационных комиссий по приему экзаменов по профессиональным».

Оценка «неудовлетворительно» в зачётную книжку не заносится.

В случае неявки обучающегося на экзамен по модулю в аттестационной ведомости делается запись «не явился».

5.4.13. Положительная оценка за экзамен по модулю свидетельствует о том, что вид профессиональной деятельности освоен.

5.5. Проведение квалификационного экзамена по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» («Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»):

5.5.1. Освоение обучающимися профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» («Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих») завершается сдачей квалификационного экзамена.

5.5.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» («Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»).

5.5.3. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

Практическая квалификационная работа может проводиться в виде демонстрационного экзамена, что должно быть отражено в рабочей программе профессионального модуля. В этом случае проверка теоретических знаний проводится в специально отведенный на это день и (или) время, которые должны быть отражены в ИС «Расписание».

5.5.4. Обучающийся, успешно сдавший квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам освоения профессионального модуля, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

5.5.5. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.6. ФГБОУ ВО «ВВГУ» самостоятельно устанавливает образец выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и определяет порядок его заполнения и выдачи.

5.5.7. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» («Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»): МДК и практики.

5.5.8. Подразделение СПО в срок не позднее 3 календарных дней до даты проведения квалификационного экзамена издает приказ о допуске обучающихся к сдаче квалификационного экзамена.

5.5.9. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, в состав которой входят председатель и члены комиссии, количество которых определяется в соответствии с нормами времени, утвержденными на текущий учебный год.

5.5.10. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников

образовательной организации, участвующих в реализации профессиональных модулей, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

5.5.11. Председатель аттестационной комиссии назначается из числа лиц, не работающих в данной организации и являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

5.5.12. Секретарь избирается из числа членов аттестационной комиссии, обеспечивает работу аттестационной комиссии, является её полноправным членом.

5.5.13. Подразделение СПО в срок не позднее чем за 15 дней до даты проведения квалификационного экзамена издает приказ о составе аттестационной комиссии

5.5.14. Квалификационный экзамен проводится в день (дни), освобожденный от других видов учебных занятий в период, отведенный календарным учебным графиком, на проведение промежуточной аттестации и (или) в период проведения лабораторно-экзаменационной сессии.

5.5.15. Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленном помещении подразделения СПО, или на базах организаций практик, в условиях предприятий.

5.5.16. Время на проведение квалификационного экзамена устанавливается в зависимости от содержания и объемов практической квалификационной работы.

5.5.17. Результатом проведения квалификационного экзамена является оценка «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно и присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего с выдачей свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (при условии успешной сдачи квалификационного экзамена).

Положительная оценка за квалификационный экзамен свидетельствует о том, что вид профессиональной деятельности освоен.

5.5.18. Результаты квалификационного экзамена заносятся секретарем аттестационной комиссии в аттестационную ведомость в ИС «Успеваемость» и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» в зачётную книжку не заносится.

В случае неявки обучающегося на экзамен, в аттестационной ведомости делается запись «не явился».

В аттестационную ведомость также вносятся ФИО преподавателей университета, входящих в состав аттестационной комиссии согласно приказу «О составе аттестационной комиссии по ООП СПО по специальности»

5.5.19. После окончания квалификационного экзамена в течении 5 календарных дней подразделение СПО издает приказ о присвоении квалификации и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

5.5.20. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего оформляется и выдаётся в течение 2 недель после проведения квалификационного экзамена, вносится в ФИС ФРДО в соответствии с Инструкцией по формированию сведений о выданных документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении по основным образовательным программам, по основным программам профессионального обучения, по дополнительным профессиональным программам для ФИС ФРДО.

5.5.21. Для обучающихся, сдавших квалификационный экзамен с результатом «неудовлетворительно» или не явившихся на квалификационный экзамен, повторную сдачу квалификационного экзамена переносят на следующий учебный год.

## **6. Продление сроков сдачи промежуточной аттестации по уважительным причинам**

6.1. Распоряжением директора (заместителем директора по учебной работе) подразделения СПО промежуточная аттестация может быть продлена:

обучающемуся, не явившемуся на экзамен или зачет в установленные сроки по болезни, на основании личного заявления с приложением подтверждающих медицинских документов, на число дней болезни периода ПА, исключая период каникул, а также период практики. После сдачи экзаменов или зачетов на студента распространяются общие правила учета успеваемости и начисления стипендии;

обучающемуся, не сдавшему экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и др.), документально подтвержденными, устанавливается индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов, но не более периода промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2. Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление промежуточной аттестации, должны быть представлены до начала промежуточной аттестации или в первые дни промежуточной аттестации. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

6.3. В случаях, когда обучающийся имеет несколько оснований для продления промежуточной аттестации, промежуточная аттестация продлевается на максимальное число дней, определенных в одном из п. 6.1. Число дней, на которое продлевается промежуточная аттестация, не суммируется.

6.4. Обучающемуся, имеющему освобождение от занятий по болезни, сдавшего экзамены и зачеты в период болезни на общих основаниях и впоследствии представившего медицинские документы, подтверждающие заболевание, промежуточная аттестация не продлевается и результаты экзаменов не пересматриваются.

6.5. В течение первой недели семестра директор (заместитель директора по учебной работе) подразделения СПО готовит распоряжение о продлении промежуточной аттестации отдельным обучающимся. В этом случае обучающийся сдает экзамен (зачет) в период, определенный распоряжением, по электронному экзаменационному направлению. Электронное экзаменационное направление должно быть подписано директором (заместителем директора по учебной работе) на время, выделенное преподавателем для приема задолженностей.

6.6. Обучающийся, промежуточная аттестация для которого была продлена, назначается на стипендию при условии сдачи промежуточной аттестации в сроки, установленные приказом, на общих основаниях.

## **7. Ликвидация академических задолженностей**

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, МДК, практикам,

профессиональным модулям образовательной программы или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин считаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые распоряжением руководителя подразделения СПО.

7.3. График проведения повторной промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся путем размещения в личных кабинетах обучающихся и на информационных стендах подразделения СПО и института заочного и дистанционного обучения не позднее:

начала семестра, согласно календарному учебному графику, следующего за промежуточной аттестацией для студентов, обучающихся в очной форме обучения;

начала следующего учебного года, согласно календарному учебному графику, для студентов, обучающихся в не очных формах обучения.

7.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее одного года после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.5. Данное положение не распространяется на обучающихся выпускного курса. Обучающийся выпускного курса, имеющий академическую задолженность, к государственной итоговой аттестации не допускается и отчисляется из университета.

7.6. Для обучающихся очной формы обучения повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики и промежуточной аттестации.

7.7. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

7.8. Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов текущей лабораторно-экзаменационной сессии.

7.9. Обучающийся, не явившийся для сдачи академической задолженности в установленное время, считается реализовавшим свою попытку сдачи зачета или экзамена.

7.10. Если обучающийся при повторном прохождении промежуточной аттестации в первый раз получил неудовлетворительную оценку, то для повторного прохождения обучающимся промежуточной аттестации во второй раз распоряжением руководителя подразделения СПО создается комиссия в составе не менее трех человек

Экзамен или зачет (дифференцированный зачет) принимается комиссией в полном составе. Результат аттестации обучающегося заносится в аттестационную ведомость или индивидуальное направление и заверяется подписями всех членов комиссии. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **8. Перевод на следующий курс**

8.1. Обучающийся переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным предметам, дисциплинам, МДК.

практикам данного курса.

8.2. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, может быть переведен на следующий курс условно.

8.3. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, отчисляется из университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.4. Обучающимся, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, назначается академическая стипендия в соответствии с локальным нормативным актом.

8.5. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена на выпускном курсе (не более, чем по двум учебным дисциплинам за весь период обучения).

Приложение  
к положению о текущем контроле  
успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся по основным образовательным  
программам среднего профессионального  
образования

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

№ \_\_\_\_\_

г. Владивосток

#### **О создании экзаменационных комиссий по приему экзаменов по профессиональным модулям в *Наименование подразделения СПО***

В соответствии со стандартом ФГБОУ ВО «ВВГУ» СК-СТО-ПЛ-04/СПО-001-2022 редакция 03 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования»

обязываю:

1. Создать и утвердить в составы экзаменационных комиссий по приему экзаменов по профессиональным модулям в *весеннем (осеннем)* семестре 20\_\_/20\_\_ учебного года, а также назначить ответственных за внесение результатов экзамена по профессиональному модулю в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося (Приложение).
2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор *Наименование структурного подразделения СПО*

ФИО



Проект распоряжения вносит *должность сотрудника Наименование подразделения*  
Исп. *Фамилия Имя Отчество*

Тел.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022

Начальник учебного отдела

\_\_\_\_\_ Н.В. Бойко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022

Ведущий специалист

отдела образовательных программ и стандартов

\_\_\_\_\_ О.Т. Удовенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022

Рассылка

1. *Наименование подразделения СПО*
2. Учебный отдел
3. Отдела образовательных программ и стандартов

Составы экзаменационных комиссий по приему экзаменов по профессиональным модулям в *весеннем (осеннем)* семестре 20\_\_/20\_\_ учебного года, ответственные за внесение результатов экзамена по профессиональному модулю в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося по следующим *профессиям и(или) специальностям*:

<b>Код и наименование профессии/специальности</b>	<b>Код и наименование профессионального модуля</b>	<b>Группа</b>	<b>Дата проведения экзамена по модулю</b>	<b>Состав экзаменационной комиссии</b>	<b>ФИО преподавателя, ответственного за внесение результатов</b>
<i>38.02.07 Банковское дело</i>	<i>ПМ.01 «Ведение расчетных операций»</i>	<i>С-БД-21-1</i>		<i>Иванова И.И.</i>	<i>Иванова И.И.</i>
				<i>Степанова О.Н.</i>	
				<i>Василькова Е.К.</i>	
<i>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</i>					