

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П БФ ВГУ 2.2.11 – 2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор
БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»
И.А. Свертков



29.09.2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В БОРИСОГЛЕБСКОМ ФИЛИАЛЕ
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

РАЗРАБОТАНО – УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – НАЧАЛЬНИК УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО
ОТДЕЛА Л.В. ЛОБОДИНА

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА ОТ 29.09.2020 г. № 131

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГУ 2.2.01 – 2015 Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете

СРОК ПЕРЕСМОТРА ПО МЕРЕ НЕОБХОДИМОСТИ

1 Область применения

Настоящее Положение применяется работниками структурных подразделений Воронежского государственного университета (далее – Университет), обеспечивающими реализацию образовательных программ среднего профессионального образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ».

3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – СПО), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2 СПО в Филиале направлено на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

3.3 Выбор образовательных программ по специальностям СПО для последующего лицензирования и реализации осуществляется по решению Ученого совета Университета на основании решений Ученых советов структурных подразделений с учетом потребностей региона.

5 Организация и осуществление образовательной деятельности

5.1 Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам СПО в Филиале определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС). К освоению СПО допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования.

5.2 Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы СПО. В этом случае образовательная программа СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих ФГОС среднего общего образования с учетом получаемой специальности СПО и ФГОС СПО.

5.3 Обучающиеся, получающие СПО на базе основного общего

образования, осваивают общеобразовательные дисциплины, необходимые для получения обучающимися среднего общего образования, на первом курсе обучения.

5.4 Сроки получения СПО устанавливаются ФГОС СПО с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

5.5 Содержание СПО по каждой специальности определяется основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП) СПО (Приложение 1).

5.6 Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ОПОП СПО определяются соответствующими ФГОС.

5.7 Университет осуществляет образовательную деятельность по ОПОП СПО, которые перечислены в лицензии, разрабатывает указанные образовательные программы в соответствии с ФГОС по соответствующим специальностям СПО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5.8 ОПОП СПО включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин (при наличии) (Приложение 2), рабочие программы учебных дисциплин (Приложение 3), рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 4), программы практик, программу государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

5.9 Учебный план ОПОП СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

5.10 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются Университетом с учетом включенных в примерные образовательные программы СПО примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

5.11 При реализации образовательных программ СПО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение

5.12 Образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей) в учебном плане и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, а также методических материалов) ежегодно обновляются с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Структурные подразделения Университета самостоятельно принимают решения, в какой части образовательной программы вносятся изменения.

5.13 При получении СПО в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены Университетом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок обучения в этом случае сокращается не более чем на один год.

5.14 Образовательная деятельность по программам СПО организуется в соответствии с утвержденными ОПОП СПО.

5.15 Обучение по ОПОП СПО в Университете осуществляется на русском языке.

6 Организация учебного процесса

6.1 Учебный год по ОПОП СПО в Филиале начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Начало учебного года может быть перенесено Университетом при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

6.2 В процессе освоения ОПОП СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул определяется ОПОП СПО и составляет от 8 до 11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

6.3 Объем образовательной программы СПО включает все виды учебной деятельности и устанавливается ФГОС СПО.

6.4 Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Расписание учебных занятий составляется для каждой специальности СПО. Все виды учебных занятий, включенные в расписание, являются обязательными для посещения студентами.

6.5 Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

6.6 Численность обучающихся в учебной группе составляет, как правило, не более 25 человек. Исходя из специфики образовательной программы учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Допускается объединение групп обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

6.7 При наличии в числе студентов лиц с ограниченными возможностями здоровья их обучение организуется совместно с другими обучающимися. Обучение по ОПОП СПО лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

6.8 Переводы, восстановление, отчисление, а также предоставление студентам, осваивающим программы СПО академических отпусков, осуществляется в установленном порядке в соответствии с Положениями, утвержденными Ученым советом Университета.

6.9 Документ об образовании, представленный при поступлении в Университет, выдается из личного дела лицу, окончившему Университет, выбывшему до окончания обучения из Университета, а также обучающемуся, который желает поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

7 Промежуточная аттестация

7.1 Освоение ОПОП, в том числе ее отдельной части или всего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) – (далее – дисциплины), сопровождается проведением промежуточной аттестацией обучающихся.

Целью промежуточной аттестации является проверка качества освоения образовательной программы.

7.2 Промежуточная аттестация предполагает:

- для обучающегося – оценку уровня освоения дисциплин и оценку компетенций, предусмотренных ФГОС СПО (общих и профессиональных компетенций) и ФГОС среднего общего образования (личностных, метапредметных и предметных результатов освоения);
- для преподавателей – оценку результативности профессионально-педагогической деятельности и эффективности созданных педагогических условий;
- для администрации - оценку результативности реализации ОПОП СПО и состояния учебного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, экзамен по отдельному междисциплинарному курсу (далее – МДК), экзамен по профессиональному модулю (далее – ПМ);
- квалификационный экзамен (при наличии ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»)
- зачет по отдельной дисциплине (практике);
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, курсовому проекту (работе), практике.

Зачеты и экзамены проводятся после выполнения студентами всех планируемых в семестре видов занятий по дисциплине, МДК.

Экзамен по ПМ является обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ и проводится после успешного освоения всех МДК и практик, входящих в данный ПМ.

Промежуточная аттестация осуществляется по всем дисциплинам общеобразовательного цикла в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

Завершающим этапом промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного цикла являются обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин, которая выбирается образовательной организацией. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине может быть проведена в устной.

7.3 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации по дисциплинам ОПОП СПО не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

7.4 Сроки проведения, конкретный перечень форм и число испытаний промежуточной аттестации устанавливаются УП. Обучающиеся обязаны сдавать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом по специальности.

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется при условии отсутствия задолженности по экзаменам и зачетам.

7.5 Зачет, как форма промежуточной аттестации, как правило, сдается

обучающимися до начала экзаменационной сессии. Период сдачи зачетов определяется в соответствии с календарным учебным графиком и включает в себя последнюю неделю теоретического обучения.

7.6 Экзамен, как форма промежуточной аттестации, проводится в период экзаменационной сессии. Сроки проведения экзаменационной сессии объявляются приказом ректора/первого проректора-проректора по учебной работе.

7.7 Экзаменационная сессия проводится в соответствии с утвержденным расписанием. Перенос экзаменов не разрешается.

7.8 Экзамен, дифференцированный зачет оцениваются по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет оценивается по шкале: «зачтено», «не зачтено». Критерии оценок экзаменов и зачетов фиксируются в рабочих программах дисциплин.

7.9 На сдачу экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента. На подготовку к ответу студенту отводится не более одного академического часа. Общая продолжительность экзамена в группе не должна превышать шести часов. В необходимых случаях декан факультета должен предусмотреть возможность разделения академической группы на подгруппы, экзамены в которых принимаются в разные дни.

7.10 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации утверждается на заседании кафедры.

7.11 Порядок, форма, система и критерии оценок промежуточной аттестации доводится преподавателем до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения предмета, курса, дисциплины (модуля).

7.12 Допуск обучающегося к экзаменационной сессии осуществляется деканом факультета.

7.13 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по предыдущим промежуточным аттестациям.

7.14 Индивидуальный график ликвидации академической задолженности составляется деканом по согласованию с заведующими кафедрами, подписывается обучающимся и утверждается подписью декана.

7.16 Расписание экзаменационной сессии формируется в соответствии с УП ОПОП СПО лицом, уполномоченным на это распоряжением декана, и утверждается деканом факультета.

7.17 Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 20 дней до ее начала путем его размещения на доске объявлений факультета, на сайте факультета в телекоммуникационной сети «Интернет».

7.18 В расписании экзаменов указываются: название дисциплины; фамилия, имя, отчество экзаменатора; дата; время; место проведения экзамена и консультаций.

7.19 Не позднее, чем за два дня до проведения экзамена работники деканата обязаны сформировать аттестационные ведомости по дисциплинам, включенным в расписание экзаменационной сессии, и представить их на ответственную кафедру.

7.20 По решению кафедры оценки за экзамен/зачет могут быть выставлены по результатам текущей успеваемости обучающегося в течение семестра, но не ранее, чем на заключительном занятии. Оценки вносятся в аттестационную ведомость. При несогласии студента с оценкой последний вправе сдавать экзамен/зачет на общих основаниях.

7.21 Экзамен по дисциплине проводит, как правило, лектор/лекторы. Зачет проводит преподаватель, реализующий дисциплину в студенческой группе/подгруппе.

7.22 Оценку курсовых работ осуществляют ее руководители по критериям, закрепленным в соответствующих рекомендациях кафедры. По решению кафедры оценка курсовых работ может проводиться по итогам открытой защиты курсовых работ. В этом случае оценка выставляется руководителем на основании результатов ее защиты обучающимися.

7.23 Оценку по учебной и производственной практикам выставляют руководители практик в соответствии с Положением о практической подготовке по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

7.24 Экзаменатор должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения аттестации для всех экзаменуемых.

7.25 Во время экзамена / зачета запрещается использование подсказок, шпаргалок, посторонних источников информации, в том числе мобильных телефонов и других электронных устройств.

7.26 Во время экзамена / зачета обучающиеся имеют право использовать наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и другие информационно-справочные материалы, перечень которых регламентируется рабочей программой дисциплины / ПМ.

7.27 В случае нарушения обучающимся порядка проведения экзамена/зачета, экзаменатор имеет право отстранить его от экзамена с выставлением в аттестационные ведомости неудовлетворительной оценки.

7.28 Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается. Ректор, первый проректор – проректор по учебной работе, декан, заведующий кафедрой и уполномоченные ими лица, имеют право осуществлять проверку соблюдения требований и условий проведения промежуточной аттестации.

7.29 Задания по промежуточной аттестации оформляются на бланках КИМ (Приложение 5). Число КИМ должно быть не менее числа аттестуемых за день.

7.30 Ответы на задания обучающийся обязан изложить на листе ответа (Приложение 6). Лист ответа выдается во время экзамена / зачета. При выставлении оценки обучающегося по итогам текущей успеваемости лист ответа не заполняется.

7.31 Экзаменатор имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы, задачи и примеры в пределах учебной программы дисциплины. Все дополнительные вопросы экзаменатора и ответы на них обучающегося фиксируются в листе ответа.

7.32 Листы ответа, в том числе, при отсутствии на них записей, передаются экзаменатором на кафедру и хранятся до перевода обучающегося на последующий курс обучения.

7.33 При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования ответы экзаменуемого должны сохраняться в базе данных тестовой системы до перевода обучающегося на следующий курс.

7.34 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно». «зачтено») вносятся экзаменатором в аттестационную ведомость / индивидуальное направление и зачетную книжку обучающегося.

7.35 Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» вносятся только в аттестационную ведомость / индивидуальное направление.

7.36 Факт неявки на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта) или практики фиксируется в аттестационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора.

7.37 Неявка на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта) или практики без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.38 По окончании экзамена/зачета экзаменатор в течение 2-х дней обязан сдать заполненную аттестационную ведомость/индивидуальные направления в

деканат факультета.

7.39 Обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплинам, выносимым на промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс (условно) с условием ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

7.40 Обучающийся обязан своевременно (в течение сессии) информировать деканат о причине неявки на экзамен(ы) или зачет(ы).

7.41 Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях) предоставляется возможность пройти аттестационные испытания в другие сроки по личному заявлению.

Деканом факультета по согласованию с заведующими кафедрами и экзаменаторами устанавливаются индивидуальные графики промежуточной аттестации. Изменение (продление) сроков промежуточных аттестационных испытаний оформляется приказом ректора / первого проректора - проректора по учебной работе.

7.42 Обучающимся – донорам на основании их личных заявлений сроки проведения аттестационных испытаний могут быть продлены на срок до трех дней, исключая каникулярный период.

7.43 Обучающимся, имеющим освобождения от занятий по медицинским показаниям, но сдававшим экзамены и зачеты в период освобождения на общих основаниях и представивших впоследствии медицинские документы, подтверждающие заболевание, сессия не продляется, а результаты промежуточной аттестации не пересматриваются.

7.44 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.45 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.46 Повторные аттестации проводятся в течение 30 календарных дней со дня начала теоретического обучения в семестре в соответствии с календарным учебным графиком.

Для обучающихся заочной формы в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками могут быть предусмотрены иные периоды повторных аттестаций (в том числе с комиссией) в устанавливаемом расписанием сроки не ранее чем через две недели после окончания сессии и до начала следующей промежуточной аттестации.

7.47 Даты проведения повторных аттестаций утверждаются факультетами. Расписания составляются для учебных групп отдельно для первой повторной

аттестации и второй повторной аттестации с комиссией, утверждаются деканом факультета или уполномоченным им лицом и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 дня до начала аттестации.

7.48 Первая повторная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен / зачет по данной учебной дисциплине.

7.49 Вторая повторная аттестация проводится комиссией. Состав комиссии определяется распоряжением декана факультета, по рекомендации заведующего кафедрой. В нее входят не менее двух преподавателей – специалистов в данной области знаний, в том числе и преподаватель, принимавший экзамен/зачет. Председателем комиссии является заведующий кафедрой, ответственной за реализацию учебной дисциплины.

7.50 В исключительных случаях декан факультета по согласованию с заведующим кафедрой может назначить проводить первую повторную аттестацию преподавателя – специалиста в данной области знаний, не проводившего экзамен/зачет.

7.51 Аттестационные ведомости формируются работником деканата по учебным группам и передаются на кафедру, реализующую учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), не позднее чем за 1 день до повторной аттестации.

7.52 Допуском студента к повторной промежуточной аттестации служит включение его фамилии в аттестационную ведомость или индивидуальное направление с указанием учебной дисциплины, фамилии, имени, отчества экзаменатора, даты проведения повторной аттестации.

7.53 В исключительных случаях срок проведения повторной аттестации может быть установлен индивидуально (продлен не более чем на две недели) по согласованию с заведующим кафедрой и экзаменатором.

7.54 Заполненные ведомости повторной аттестации сдаются преподавателем в деканат/учебную часть факультета в течение 2 дней после даты проведения аттестации.

7.55 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с курса, на который они были условно переведены.

7.56 Декан факультета представляют в УМУ Университета служебные записки об отчислении не позднее 5 дней с момента завершения ввода результатов повторных аттестаций в Информационную систему Университета.

7.57 Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки проводится в исключительных случаях по заявлению обучающегося.

7.58 Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки может проводиться не более двух раз за весь период обучения по заявлению обучающегося.

Разрешение на проведение повторной аттестации с целью повышения положительной оценки выдается деканом факультета по согласованию с заведующим кафедрой.

Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки проводится только по одной дисциплине в семестр.

7.59 Сроки повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки совпадают со сроками аттестации, включая ликвидацию академической задолженности.

7.60 Результаты повторных аттестаций с целью повышения положительной оценки не учитываются при назначении стипендии и проведении рейтинговых оценок.

7.61 Результаты промежуточной аттестации вводятся в Информационную

систему Университета работником деканата в срок не позднее двух недель после окончания экзаменационной сессии.

7.62 Ввод результатов повторных аттестаций должен быть завершен в течение 7 дней после окончания повторных аттестаций.

7.63 Подведение итогов и анализ результатов промежуточной аттестации по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, осуществляется на заседании кафедры заведующим кафедрой.

Подведение итогов и анализ результатов промежуточной аттестации по факультету осуществляет декан или лицо, уполномоченное на это распоряжением декана, на заседании Ученого совета факультета.

7.64 Обобщение и анализ итогов промежуточной аттестации по ОПОП СПО осуществляет отдел по регламентации образовательной деятельности. Обобщенные результаты промежуточной аттестации готовятся по дисциплинам четного семестра до 25 декабря; по дисциплинам нечетного семестра до 25 мая.

7.65 Итоги промежуточной аттестации по ОПОП СПО рассматриваются Научно-методическим советом Университета.

8 Проведение экзамена по модулю и квалификационного экзамена

8.1 Обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ является экзамен, который представляет собой форму комплексной оценки результатов обучения по виду профессиональной деятельности (далее ВПД).

Если в ФГОС СПО в рамках одного из ВПД (ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих») предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы СПО завершается сдачей квалификационного экзамена по ПМ (квалификационный экзамен).

8.2 Экзамен по ПМ проводится в специально отведенный день в последнем семестре освоения программы ПМ, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Экзамен может проводиться как в период экзаменационных сессий, так и в конце установленного срока прохождения практики в соответствии с утвержденным расписанием, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии/экзамена.

8.3 Экзамен проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного ВПД, а также сформированность общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе ФГОС СПО «Требования к результатам освоения ОПОП».

8.4 Содержание Экзамена и формирование комплекта контрольно-оценочных средств, входящих в ФОС, разрабатывается преподавателями, ведущими дисциплины профессионального цикла, МДК, практику и утверждаются после положительного заключения работодателей.

8.5 Содержание экзаменационных материалов должно быть направлено на определение готовности выпускника к определенному ВПД, посредством оценки его профессиональных и общих компетенций, сформированных в ходе освоения МДК, учебной и/или производственной практик и носить практикоориентированный комплексный характер.

8.6 Экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение ПМ, к реализации ВПД.

8.6.1 Выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению ВПД.

Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

8.6.2 Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

8.6.3 Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии.

При организации Экзамена в форме защиты студентом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований: выполнение студентом курсовой работы (проекта) ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности.

8.6.4 Защита портфолио.

В этом случае Экзамен может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы Экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях.

Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

8.6.5 Защита проекта.

Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите проекта умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии.

8.7 При подготовке экзаменационных билетов рекомендуется формулировать задания, проверяющие освоение:

- вида профессиональной деятельности (всего модуля в целом);
- группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- отдельной профессиональной компетенции внутри ПМ.

8.8 К началу Экзамена готовятся следующие документы:

- распоряжение декана факультета о допуске обучающихся к экзамену по ПМ или приказ о допуске обучающихся к квалификационному экзамену по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;
- рабочая программа ПМ;

- программа Экзамена;
- контрольно-оценочные средства для проведения Экзамена;
- КИМ;
- листы ответов;
- экзаменационная ведомость;
- протокол заседания экзаменационной комиссии;
- оценочные ведомости освоенных компетенций по ПМ на каждого обучающегося;
- журнал протоколов заседания экзаменационной комиссии по приему Экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и другие информационно-справочные материалы, перечень которых регламентируется рабочей программой.

8.9 В период подготовки к Экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам.

8.10 Условием допуска к Экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ – МДК и предусмотренных практик.

Допуск к экзамену по ПМ оформляется распоряжением декана факультета, за исключением допуска к квалификационному экзамену по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который оформляется приказом директора Филиала.

8.11 Экзамен может проводиться в учебных аудиториях Филиала, а также в подготовленных аудиториях работодателей.

8.12 Экзамен принимается экзаменационной комиссией, в составе 3 (трёх) человек, назначаемых кафедрой, из числа преподавателей, ведущих учебные занятия по: МДК, смежным дисциплинам, групповых руководителей практики, а также работодателей.

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. В случае отсутствия председателя его функции выполняет один из членов комиссии.

Состав экзаменационной комиссии и график работ по приему экзамена по ПМ утверждается распоряжением декана факультета.

Состав экзаменационной комиссии и график работ по приему квалификационного экзамена по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» утверждается приказом директора Филиала.

8.13 На проведение Экзамена отводится не более 0,5 часа на одного обучающегося.

8.14 Результатом Экзамена должна стать оценка освоения обучающимся конкретного ВПД, которая выражена одним из решений: «Вид профессиональной деятельности освоен» при получении положительной оценки и «Вид профессиональной деятельности не освоен» при получении «неудовлетворительно». Решение комиссии заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося по пятибалльной системе (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в т.ч. и «неудовлетворительно»).

8.15 Одной из форм отчетности, подтверждающей освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому ВПД является портфолио документов и работ, содержащее отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) участников олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики. Портфолио учитываются при выставлении оценки за Экзамен.

8.16 Результаты Экзамена вводятся по пятибалльной системе в ИС работником деканата в срок не позднее двух недель после окончания экзаменационной сессии.

9 Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1 Содержание СПО и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

9.2 Обучение по образовательным программам СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ СПО, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

9.3 Обучение по образовательным программам СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.4 Университетом создаются специальные условия для получения СПО по личному письменному заявлению указанных лиц.

9.5 Под специальными условиями для получения СПО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

9.6 В целях доступности получения СПО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

- а) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - адаптация официального сайта Университета в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;
- б) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

в) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.7 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

9.8 Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

9.9 При получении СПО обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

9.10 С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

9.11 При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

9.12 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, по письменным заявлениям Университет создает ФОС, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9.13 Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

9.14 Обучающиеся инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения СПО при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на год.

9.15 При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий: в университете (в

академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

9.16 Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников-инвалидов осуществляются во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

Основными формами содействия трудоустройству выпускников-инвалидов являются презентации и встречи работодателей со студентами-инвалидами старших курсов, индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги, а также трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

9.17 В программе подготовки в рамках адаптационных дисциплин предусматривается подготовка выпускников-инвалидов к трудоустройству, к следующему этапу социализации, связанном непосредственно с полноценным раскрытием и применением на практике полученных во время учебы компетенций.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Л.В. Лободина