

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Владимирович
Должность: В.И.О. ректора
Дата подписания: 16.12.2021 16:17:30
Уникальный программный ключ:
0951da30105058541e602bee0584732857ac618c



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Курская ГСХА

(должность)

Е.В. Харченко

(Ф.И.О.)

(подпись)



20 21 г.

Принято на заседании Ученого совета

от «22» января 20 21 г. протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФАКУЛЬТЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФГБОУ ВО КУРСКАЯ ГСХА

ПЛ 03.04.00/12-2021

Утвержден и введен в действие Приказом № 7-0 от «22» января 20 21 г.

Дата введения с «22» января 20 21 г.

Срок действия до «_____» _____ 20__ г.

ОДОБРЕНО:		
Председатель Совета студентского самоуправления академии	 (подпись) В.В. Цыбина (Ф.И.О.)	Протокол № 9 от 21.01.2021
Председатель Совета родителей несовершеннолетних обучающихся академии	 (подпись) Н.И. Коняева (Ф.И.О.)	Протокол № 3 от 21.01.2021

Введено: взамен ПЛ 03.04.00/12-2017

Рег. № 00456

Версия 04

Стр. 1 из 22

3	Термины и определения.....	3
4	Сокращения и обозначения.....	4
5	Основные нормативные положения.....	4
5.1	Текущий контроль знаний обучающихся.....	4
5.2	Промежуточная аттестация обучающихся.....	5
5.3	Порядок подготовки и проведения экзамена/экзамена квалификационного	6
5.4	Порядок пересдачи экзамена/экзамена квалификационного и зачета	11
5.5	Порядок хранения экзаменационных материалов	11
5.6	Порядок подготовки и проведения зачета/зачета с оценкой.....	11
5.7	Организация и защита курсовой работы (проекта) по дисциплине/междисциплинарному курсу	12
5.8.	Организация и выполнение контрольных работ по дисциплине.....	12
5.9	Оформление результатов промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационных ведомостях и зачетных книжках.....	13
5.10	Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	16
	Приложение А (Обязательное) Образец титульного листа комплекта экзаменационных билетов по МДК/ПМ.....	18
	Приложение Б (Обязательное) Образец экзаменационного билета.....	19
	Приложение В (Обязательное) Форма зачетно-экзаменационной ведомости	20
	Лист согласования.....	21
	Лист ознакомления сотрудников.....	22

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение «О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся факультета среднего профессионального образования

в ФГБОУ ВО Курская ГСХА» определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся факультета среднего профессионального образования (далее – факультет СПО) в ФГБОУ ВО Курская ГСХА (далее – академия).

1.2 Настоящее положение предназначено для обучающихся, преподавательского состава академии, учебно-вспомогательного состава факультета СПО.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом академии.

3 Термины и определения

В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

Зачет – форма промежуточной аттестации, имеющая целью проверку полноты усвоения обучающимися учебного материала, полученного на теоретических, практических занятиях, качества выполнения обучающимся лабораторных работ.

Защита курсовых работ (проектов) и отчетов по учебной и производственной практикам – форма промежуточной аттестации, служащая для оценки качества выполнения обучающимся письменных работ, заданий по учебной и производственной практикам и умения применять полученные знания на практике.

Комплексный экзамен - форма промежуточной аттестации по нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам или профессиональным модулям, имеющая целью оценить качество знаний обучающихся и умение применять их к решению практических задач.

Промежуточная аттестация – часть учебного процесса, ориентированная на проверку полноты и качества усвоения обучающимися учебного материала.

Обучающийся – лицо, в установленном порядке зачисленное в академию для обучения по программам среднего профессионального образования.

Текущий контроль знаний – вид контроля, который проводится в течение семестра в формах, определяемых преподавателем в рабочей программе учебной дисциплины/профессионального модуля.

Экзамен – форма промежуточной аттестации по всей дисциплине/междисциплинарному курсу или части, имеющая целью оценить качество знаний обучающихся и умение применять их к решению практических задач.

Экзамен квалификационный – форма промежуточной аттестации, имеющая целью определить соответствие полученных умений и навыков требованиям квалификационных характеристик.

4 Сокращения и обозначения

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова».

ВПД – вид профессиональной деятельности.

ИГА – итоговая государственная аттестация.

МК – методическая комиссия.

МДК – междисциплинарный курс.

ОПОП СПО/ППССЗ – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования/программа подготовки специалистов среднего звена.

ПМ – профессиональный модуль.

РКТ – рубежные контрольные точки.

РУП – рабочий учебный план.

Факультет СПО – факультет среднего профессионального образования.

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

5 Основные нормативные положения

5.1 Текущий контроль знаний обучающихся

5.1.1 Текущий контроль знаний и умений, в том числе компетенций обучающихся осуществляется в течение семестра. Преподаватель определяет по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу (далее – МДК) рубежные контрольные точки (далее – РКТ). РКТ обсуждаются на заседании методической комиссии и вносятся в рабочую программу учебной дисциплины, профессионального модуля (далее – ПМ). РКТ как форма текущего контроля знаний обучающихся находит отражение в рабочих программах учебных дисциплин/ПМ.

5.1.2 Текущий контроль предусматривает регулярную проверку качества знаний, умений и опыта практической деятельности по каждой изучаемой в данном семестре дисциплине/МДК.

Преподавателям рекомендуется использовать следующие формы текущего контроля:

- словарная, терминологическая работа;
- контрольная работа;
- тестирование;
- решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме;
- фронтальный опрос «цепочкой»;
- выполнение индивидуальных заданий;
- работа в группах и парах с целью взаимообучения и взаимоконтроля;
- выполнение разнообразных заданий с целью определения объема остаточных знаний по изученному материалу.

5.1.3 Для обеспечения самостоятельного выполнения РКТ обучающимися проведение их в учебной группе, как правило, осуществляется по нескольким вариантам или по индивидуальным заданиям.

5.1.4 Учебное время, отводимое на проведение РКТ, не должно превышать одного академического часа (за исключением письменной работы по литературе).

Результаты выполнения РКТ анализируются преподавателем, на последующих учебных занятиях наиболее типичные ошибки подвергаются анализу.

5.1.5 Знания, умения, компетенции обучающихся по всем формам текущего контроля учебной работы, включая учебную и производственную практику, оцениваются в баллах: 5, 4, 3, 2.

Лабораторные работы, практические занятия, могут оцениваться «зачтено»/«не зачтено».

При получении неудовлетворительной оценки по РКТ обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнение нового варианта работы.

5.1.6 По каждому актуальному разделу и теме дисциплины/МДК обучающийся должен иметь оценки.

Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Оценка выставляется в журнал через дробь с символом «н».

5.2 Промежуточная аттестация обучающихся

5.2.1 Цель и задачи промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО.

Задачи промежуточной аттестации:

- определение полноты теоретических знаний, компетенций по ПМ, МДК, дисциплине или ряду дисциплин;

– определение сформировавшихся умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

– определение сформировавшихся умений самостоятельной работы с учебной литературой.

5.2.2 Сроки и формы промежуточной аттестации

Сроки и формы промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом (далее – РУП) по специальностям.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам/МДК/ ПМ;
- экзамен квалификационный;
- зачет/зачет с оценкой;
- курсовая работа (проект);
- итоговая контрольная работа;

5.2.3 Количество форм промежуточной аттестации

Количество экзаменов, зачетов, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются в соответствии с ФГОС СПО учебным планом по специальности.

Обучающиеся в академии по ОПОП СПО/ППССЗ, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре.

5.2.3. Расписание промежуточной аттестации

Расписание промежуточной аттестации составляется заместителем декана по учебной работе, согласовывается с учебным управлением, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе в двух экземплярах. Один экземпляр утвержденного расписания хранится в деканате, второй – в учебном управлении. Копия расписания вывешивается на доске объявлений не позднее, чем за 15 дней до начала аттестации. С этого момента изменения в расписании не допускаются.

В расписание включаются все дисциплины, практики, МДК, ПМ, по которым предусмотрена аттестация в семестре, с указанием даты, времени, аудитории для проведения аттестации, а также фамилия (-ии) экзаменатора (-ов).

Экзаменатор не имеет права изменять дату и время проведения экзамена. Экзамены принимаются только в аудиториях, указанных в расписании.

5.3 Порядок подготовки и проведения экзамена/экзамена квалификационного

Экзамены – завершающая форма контроля по дисциплине, МДК. Экзамены проводятся в периоды установленные графиком учебного процесса.

Итоговой формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный, который проводится после освоения всех элементов ПМ в соответствии с графиком учебного процесса.

5.3.1 Присутствие на экзаменах/экзаменах квалификационных, зачетах и переэкзаменовках посторонних лиц без разрешения декана факультета СПО не допускается. Без специального разрешения могут присутствовать ректор, проректор по учебной и воспитательной работе, начальник учебного управления, декан, заместитель декана и заведующий кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины/МДК/ПМ.

До начала экзамена/экзамена квалификационного обучающийся предъявляет экзаменатору зачетную книжку.

5.3.2 Порядок допуска к экзамену/экзамену квалификационному

К сдаче экзаменов допускаются все обучающиеся.

К экзамену квалификационному по ПМ допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля – теоретическую часть модуля (МДК) и практики, а также имеющие положительную характеристику (в случае производственной практики) от работодателя.

Обучающиеся с полным возмещением затрат на обучение, не оплатившие обучение за текущий семестр, при отсутствии гарантийных обязательств по погашению задолженности в согласованные академией сроки, к промежуточной аттестации не допускаются.

5.3.3 Экзаменационные материалы

5.3.3.1 Материалы к экзамену по дисциплине/МДК составляются на основе рабочей программы и охватывают все разделы и темы в объеме изученного ко времени проведения данного экзамена учебного материала, но не более чем за два семестра. Экзаменационные материалы должны отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и компетенций.

Перечень вопросов, примерные практические задания по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателем дисциплины/МДК и представляются в рабочей программе учебной дисциплины/ПМ.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и примерных практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме.

Экзаменационные билеты для проведения устных экзаменов и задания для письменных экзаменационных работ представляются преподавателями соответствующих предметов/ МДК, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заведующим кафедрой не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

В экзаменационные билеты к экзамену включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики предмета/МДК, включаются практические задания.

5.3.3.2 Материалы к экзамену квалификационному включают перечень вопросов и заданий на квалификационные работы (практических заданий). Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы ПМ и

охватывают все разделы и темы в объеме изученного ко времени проведения данного экзамена учебного материала. Экзаменационные материалы должны отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и компетенций.

Перечень вопросов и задания на квалификационные работы (практические задания) разрабатываются преподавателями совместно с представителями работодателей и представляются в рабочей программе ПМ. Перечень заданий на квалификационные работы должно соответствовать требованиям к результатам освоения ОПОП СПО/ППССЗ по специальности.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и заданий на квалификационные работы, рекомендуемых для подготовки к экзамену квалификационному, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

Экзаменационные билеты для проведения экзаменов квалификационных представляются преподавателями соответствующих ПМ, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заведующим кафедрой не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

В экзаменационные билеты к экзамену квалификационному включаются один теоретический вопрос и соответствующее ему задание на квалификационную работу.

5.3.3.3 Количество экзаменационных билетов должно быть больше чем число обучающихся в экзаменуемой группе.

Преподаватель, принимающий экзамен/экзамен квалификационный определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию.

5.3.4 Проведение экзамена по дисциплине/МДК

5.3.4.1 Экзамен по дисциплине/МДК принимает, как правило, преподаватель, который вел учебные занятия по данному предмету/МДК в экзаменуемой группе.

5.3.4.2 При проведении устных экзаменов группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. В каждой подгруппе используется полный комплект билетов. Во время сдачи экзаменов в аудитории может находиться одновременно, как правило, не более 5 экзаменуемых.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

Во время экзамена обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

Результаты экзамена, проводимого в устной форме, объявляются обучающемуся непосредственно по окончании его ответа.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом/ печатью факультета СПО.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более:

- а) четырех учебных часов на группу по литературе;
- б) трех учебных часов на группу по математике и специальным предметам.

Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные задания в отведенное время, сдают их незаконченными.

Результаты экзамена, проводимого в письменной форме, в том числе в форме тестирования, объявляются после окончания проверки работ. Проверка работ не может продолжаться более двух дней, включая день проведения экзамена, и обязательно должна закончиться накануне следующего экзамена.

5.3.4.3 Обучающиеся, проявившие особые успехи в изучении дисциплины/МДК, выполнившие все рубежные контрольные точки (РКТ) на «4» и «5», могут быть освобождены преподавателем от сдачи экзамена. Им выставляется итоговая оценка за семестр на основе результатов, полученных на рубежных контрольных точках.

5.3.4.4 Оценки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и зачетно-экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине/МДК является определяющей за данный семестр независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине/МДК.

В случае изучения дисциплины/МДК в нескольких семестрах в приложение к диплому/справку об обучении вносится оценка, полученная в последнем семестре.

5.3.5 Проведение экзамена квалификационного

5.3.5.1 Квалификационный экзамен по профессиональному модулю принимается квалификационной комиссией, включая представителя работодателя. Членами квалификационных комиссий могут быть опытные преподаватели, руководители практики от организаций. В случае необходимости, к работе комиссий могут привлекаться представители соответствующих органов государственного надзора и контроля; организаций – потенциальных работодателей, а также квалифицированные специалисты соответствующих служб.

Председателем квалификационной комиссии назначается специалист соответствующего профиля базового предприятия.

Состав комиссии утверждается приказом ректора.

5.3.5.2 На экзамене квалификационном проверяется готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП/ППССЗ» ФГОС СПО.

5.3.5.3 При проведении экзаменов квалификационных группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. В каждой подгруппе используется полный комплект билетов. Во время сдачи экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4 экзаменуемых.

На подготовку к ответу на теоретический вопрос и к выполнению квалификационной работы первому обучающемуся предоставляется до 30 минут, остальным обучающимся – в порядке очереди.

После ответа на теоретический вопрос экзаменационного билета экзаменуемый выполняет квалификационную работу (практическое задание).

5.3.5.4 Перед выполнением квалификационной работы обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, технологической документацией и чертежами. В случаях, когда для выполнения квалификационной работы выдаются полуфабрикаты или детали, они должны пройти предварительную проверку.

При выдаче задания обучающемуся разъясняется порядок, условия и время выполнения квалификационной работы.

Члены квалификационной комиссии наблюдают за выполнением квалификационной работы и подготовленностью обучающегося к самостоятельной работе, проверяют правильность выполнения приемов и методов труда, соблюдение правил охраны труда, производственной санитарии.

После выполнения обучающимся квалификационной работы комиссия рассматривает результаты выполнения работы, знакомится по дневникам практики обучающегося с характером производственных работ и оценками качества их выполнения представителем работодателя.

5.3.5.5 Экзамен квалификационный считается сданным при условии выполнения квалификационной работы и положительного отзыва работодателя.

Экзамен квалификационный считается не сданным:

- если при ответе на вопросы у обучающегося установлено отсутствие знаний, требуемых квалификационной характеристикой;

- в случае брака при выполнении квалификационной работы по вине обучающегося;

- при незнании или нарушении обучающимся требований безопасности труда.

Обучающимся, не выполнившим квалификационные работы по независящим от них причинам (некачественное сырье, сбой в работе оборудования), выполнение работы назначается повторно.

По итогам экзамена квалификационного выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.3.5.6 Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающемуся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.4 Порядок передачи экзамена/экзамена квалификационного и зачета

5.4.1 Ликвидация академической задолженности в период промежуточной аттестации не допускается.

5.4.2 Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене/экзамене квалификационном/зачете, имеют право пересдавать одну дисциплину/МДК не более 2-х раз в соответствии с графиком ликвидации задолженностей. График ликвидации задолженностей подготавливается заместителем декана по учебной работе факультета СПО, согласовывается с учебным управлением и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

Обучающиеся, не явившиеся на экзамен/зачет по неуважительной причине, приравниваются к задолжникам, и имеют возможность пересдавать одну дисциплину/МДК также не более 2-х раз.

5.4.3 Первая переэкзаменовка осуществляется по экзаменационному листу, выписанному на заведующего кафедрой, реализующей пересдаваемую дисциплину. Заведующий кафедрой направляет обучающегося на переэкзаменовку к преподавателю, ведущему курс, в случае его отсутствия по уважительной причине (больничный лист, командировка) – к преподавателю, имеющему образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Экзаменационный лист действителен 1 рабочий день.

5.4.4 Для повторной пересдачи экзамена заведующим кафедрой создается комиссия. Вторая переэкзаменовка осуществляется по экзаменационному листу, в котором указываются фамилии всех членов комиссии, принимающей переэкзаменовку. Оценка в этом случае удостоверяется подписями всех членов комиссии.

5.4.5 Результат сдачи экзамена по распоряжению декана о продлении сессии оформляется преподавателем в экзаменационном листе.

5.4.6 В случае решения вопроса о возможности получения выпускником диплома с отличием, ректор до начала ГИА по представлению декана может разрешить пересдачу не более трех дисциплин, включая практики.

5.5 Порядок хранения экзаменационных материалов

5.5.1 После экзамена все экзаменационные материалы и бланки письменных ответов сдаются на хранение в деканат факультета СПО.

5.5.2 Срок хранения материалов данного вида промежуточной аттестации - не менее одного года.

5.6 Порядок подготовки и проведения зачета/зачета с оценкой

5.6.1 В конце каждого семестра на последнем занятии по дисциплине/МДК предусматривается проведение зачетов/зачетов с оценкой.

5.6.2 Перечень вопросов и примерные практические задания по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатываются преподавателем дисциплины/МДК и представляются в рабочей программе учебной дисциплины/ПМ.

5.6.3 По результатам проведения зачета с оценкой выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки, полученные на зачете, выставляются в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и в зачетно-экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и являются итоговыми за семестр.

В случае изучения дисциплины/МДК в нескольких семестрах, в приложение к диплому/справку об обучении вносится оценка, полученная в последнем семестре.

5.6.4 Обучающиеся, проявившие особые успехи в изучении дисциплины/МДК, вынесенного на зачет, выполнившие все рубежные контрольные точки (РКТ) на «4» и «5» могут быть освобождены преподавателем от сдачи зачета. Им выставляется итоговая оценка на основе результатов, полученных на рубежных контрольных точках.

5.7 Организация и защита курсовой работы (проекта) по дисциплине/междисциплинарному курсу

5.7.1 Защита курсовой работы (проекта) регулируется Положением «О порядке выполнения и защиты курсовых работ (проектов) обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Курская ГСХА».

5.8 Организация и выполнение итоговых контрольных работ/ по дисциплине/междисциплинарному курсу

5.8.1 Итоговая контрольная работа по дисциплине/МДК как форма промежуточной аттестации, реализуемая в конце семестра, предусматривается по дисциплинам/МДК в соответствии с РУП. Итоговые контрольные работы проводятся в конце семестра на последнем занятии.

5.8.2 Перечень вопросов и примерные практические задания к итоговым контрольным работам разрабатываются преподавателем дисциплины/МДК и представляются в рабочей программе дисциплины/МДК.

5.8.3 По итогам итоговой контрольной работы обучающимся выставляются оценки «зачтено», «не зачтено».

Обучающиеся, проявившие особые успехи в изучении дисциплины/МДК, выполнившие все рубежные контрольные точки (РКТ) на «4» и «5» могут быть освобождены преподавателем от сдачи итоговой контрольной работы. Им выставляется оценка на основе результатов, полученных на рубежных контрольных точках.

Оценки, полученные на итоговой контрольной работе выставляются в зачетную книжку (кроме «не зачтено») и в зачетно-экзаменационную ведомость (в том числе и «не зачтено») и являются итоговыми за семестр.

5.9 Оформление результатов промежуточной аттестации

В зачетно-экзаменационных ведомостях и зачетных книжках

5.9.1 На экзамене/экзамене квалификационном, зачете и контрольной работе преподаватели обязаны иметь зачетно-экзаменационные ведомости, которые выдаются деканатом факультета СПО.

Зачетно-экзаменационные ведомости должны быть оформлены по форме, приведенной в приложении В.

5.9.2 Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются на кафедру преподавателю под роспись и принимаются деканатом факультета СПО сразу после проведения экзамена/зачета или до 16.00 час следующего дня от преподавателя кафедры.

5.9.3 Зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки заполняются преподавателем лично.

5.9.4 Запрещается прием экзаменов (зачетов) без зачетно-экзаменационной ведомости, а также у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости.

5.9.5 Зачетно-экзаменационная ведомость формируется в деканате факультета СПО с внесением в нее следующей информации:

- семестр;
- учебный год;
- факультет;
- специальность;
- форма контроля;
- номер группы;
- номер курса;
- дисциплина;

В графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» на одной или двух строках вносится наименование дисциплины в соответствии с учебным планом (допустимы сокращения по правилам русского языка). Решение о сокращении наименования отдельной дисциплины (не предусмотренное ФГОС и учебным планом) принимается учебным управлением академии.

- общая трудоемкость;

В графе «Общая трудоемкость» объем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в часах в данном семестре указывается согласно учебному плану;

по дисциплине (модулю), разделу, учебному предмету, курсу, изучаемым в нескольких семестрах, указывается соответствующая данному семестру доля от общего количества часов / зачетных единиц на дисциплину (модуль), раздел, учебный предмет, курс.

- фамилия и инициалы преподавателя;
- дата (указывается дата проведения экзамена (зачета) в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации);
- списочный состав обучающихся (указывается в алфавитном порядке с расшивкой имени и отчества (при наличии));
- номера зачетных книжек (при наличии);
- оценка (прописью);

а) успеваемость обучающегося определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»;

б) допустимы сокращения «отл.», «хор.», «удовл.», «неуд./неудовл.»;
 в) зачеты с оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляются по курсовым работам (проектам), практикам, зачетам с оценкой;

г) в случае, если обучающийся пришел на защиту курсовой работы (проекта), отчета по практике, но не представил работу, то в зачетно-экзаменационную ведомость напротив его фамилии ставится оценка «неудовлетворительно» («неуд./неудовл.»).

В случае, если обучающийся не пришел на защиту курсовой работы (проекта), отчета по практике и не представил работу, то в зачетно-экзаменационную ведомость напротив его фамилии ставится «не явился»;

д) в случае досрочной сдачи аттестационных испытаний в графе «Оценка (прописью)» проставляется «не явился» и указывается дата в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

Неявка обучающегося на аттестационное испытание по любой причине отмечается записью «не явился».

- дата (указывается дата в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации);

- ПОДПИСЬ (ставится подпись преподавателя, принимавшего экзамен/зачет. В случае приема аттестационных испытаний комиссией ведомость подписывается всеми членами комиссии);

- получили «отлично» _____ получили «хорошо» _____ получили «удовлетворительно» _____

Получили «неудовлетворительно» _____

В данной строке указывается, сколько обучающихся получили оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», на дату в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

При проведении зачета данные строки не заполняются.

- число студентов, не явившихся на зачет/экзамен _____ .

В данной строке указывается количество обучающихся, не явившихся на зачет/экзамен в день проведения аттестационного испытания в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

5.9.6 По итогам зачета и итоговой контрольной работы в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки (на правой стороне) выставляется оценка «зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

По итогам зачета с оценкой в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки (на правой стороне) выставляется одна из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.9.7 По итогам защиты курсовой работы (проекта) в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки (на соответствующей странице) выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.9.8 По итогам защиты отчетов о практике в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки (на соответствующих страницах) выставляются оценки, предусмотренные программой соответствующей практики, утвержденной в установленном в академии порядке («зачтено» или «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно»). Оценки «неудовлетворительно»/«не зачтено» выставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.9.9 По итогам экзамена/экзамена квалификационного в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетные книжки (на левой стороне) выставляется одна из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.9.10 Пересмотр оценок, выставленных в ходе экзамена и зафиксированных в зачетно-экзаменационной ведомости, не допускается, в том числе на основании справок о болезни и других оправдательных документов, выданных на день экзамена (зачета).

5.9.11 В случае расхождения оценок, выставленных в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке, легитимной считается оценка, зафиксированная в зачетно-экзаменационную ведомости.

5.9.12 При заполнении зачетно-экзаменационной ведомости **не допускается**:

- использовать цифровую запись оценок (например, «5», «4», «3», «2») или буквенно-цифровую комбинацию записи (например, «5 (отлично)» и т.д.);
- пометки, подчеркивания, использование корректирующих жидкостей, а также исправления;
- изменять фамилии обучающихся или вписывать пропущенные;
- оставлять незаполненными ячейки, строки.

5.9.13 Зачетно-экзаменационная ведомость подписывается деканом факультета СПО или врио/и.о. декана факультета СПО и заведующим кафедрой или врио/и.о. заведующего кафедрой, на которой проходили аттестационные испытания.

5.9.14 По окончании промежуточной аттестации зачетно-экзаменационные ведомости сдаются на проверку в учебное управление.

5.9.15 Обучающийся, пропустивший экзамен (зачет), должен представить декану факультета СПО документы, объясняющие причину отсутствия, и заявление с просьбой о продлении сроков промежуточной аттестации. Решение об индивидуальном графике сдачи экзамена (зачета) принимает декан факультета СПО.

5.9.16 В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и ППС академия вправе осуществить временный переход на проведение текущего контроля и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами до минования необходимости. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий академия обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

5.10 Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными

ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.10.1 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по их заявлению промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

5.10.2 При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для них при прохождении промежуточной аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.10.3 Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- для слепых:

- а) задания для выполнения, оформление рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- б) письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- в) обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- для слабовидящих:

- а) обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;


- б) обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставлять увеличивающее устройство;

- в) задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - а) обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - б) по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - а) письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - б) по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в устной форме.

5.10.4 Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала промежуточной аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Приложение А (обязательное)

**Образец титульного листа комплекта
экзаменационных билетов по дисциплине/ МДК/ ПМ**

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»
	<i>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</i>

СОГЛАСОВАНО
Председатель предметной (цикловой)
комиссии естественно-научных и
общепрофессиональных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
профессиональных
дисциплин

_____ Семин Д.А.
«_____» _____ 20__ г.

_____ Иванова А.А.
«_____» _____ 20__ г.

Комплект экзаменационных билетов по дисциплине
«Анатомия и физиология животных»
2020-2021 учебный год , 3 семестр
специальность 36.02.01 Ветеринария

Разработчик _____ С.В. Цветкова

Курск 2020
Приложение Б

(обязательное)

Образец экзаменационного билета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»

**Факультет среднего профессионального образования
Кафедра профессиональных дисциплин**

Дисциплина: *Анатомия и физиология животных*

Специальность:
36.02.01 Ветеринария

**Компетенции,
закрепленные за дисциплиной:**
ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.6,
ПК 3.1-3.8, ПК 4.1-4.5

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Вопрос №1 (ОК 1, ОК 2, ОК 4) Строение клетки.

Вопрос №2 (ОК 1, ПК 1.2, ПК 2.5) Лимфатическая система.

Задание (ПК 1.2, ПК 2.6, ПК 4.4):

К вам обратился один из сельских жителей, который рассказал, что на днях в соседнем селе купил лошадь – молодую, 4-х-летку - и попросил разъяснить, как можно по зубам определить возраст животного?

Разработчик _____ Цветкова С.В.
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ Иванова А.А.
(подпись)

Приложение В

Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник учебного управления		Рязанцева Е.А.	20.01.2021
Согласован:	Проректор по учебной и воспитательной работе		Малахов А.В.	21.01.2021
	Декан факультета СПО		Сухорукова О.А.	21.01.2021
	Начальник отдела управления качеством образовательной деятельности		Абрамова О.А.	20.01.2021
	Юрисконсульт		Веревкина Н.Н.	20.01.2021

