УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

_____ П.И. Мигулев

«_18_» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Тверь - 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП СПО) в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА (далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающихся по ОПОП СПО.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее - ФГОС СПО), реализуемыми в академии;
- Уставом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА;
- Положением о правилах внутреннего распорядка и поведения обучающихся и посетителей в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.4. Процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся проводятся на основе принципов объективности, беспристрастности и исключения коррупционной составляющей.

1.5. Оценка результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценивания знаний (далее - БРС) изложенной в п. 2 настоящего Положения.

1.6. Ответственность за организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут проректор по учебной работе и научно-инновационной деятельности, курирующие образовательную деятельность работники Управления образования, декан факультета среднего профессионального образования (далее – факультет СПО) и заведующие кафедрами.

Вышеперечисленные лица, а также уполномоченные ими лица имеют право присутствовать на аудиторных занятиях и при проведении промежуточной аттестации.

1.7. Ответственность за осуществление текущего контроля успеваемости и проведение промежуточной аттестации обучающихся по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам несут преподаватели, за которыми закреплены данные дисциплины, междисциплинарные курсы, практики в соответствии с распределением учебной нагрузки.

1.8. Учет результатов проведения промежуточной аттестации обучающихся осуществляется с использованием системы электронных ведомостей Деканата Тверской ГСХА. Результаты промежуточной аттестации оформляются отдельными электронными документами в виде зачетно-экзаменационной ведомости, ведомости защиты курсовой работы (проекта), зачетной ведомости по практике, форма которых установлена в Приложениях № 1, № 2, № 3 к настоящему Положению.

1.9. Проведение промежуточной аттестации преподавателем с использованием электронных ведомостей осуществляется с помощью доступа через официальный сайт Академии или по прямой ссылке: https://edu.tvgsha.ru/

1.8.1. В соответствии с графиком проведения зачетно-экзаменационной сессии по окончании проведения промежуточной аттестации преподавателем выставляются результаты промежуточной аттестации в электронную зачетно-экзаменационную ведомость, ведомость защиты курсовой работы (проекта), зачетную ведомость по практике и зачетную книжку обучающегося.

1.8.2. Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не проставляются.

1.8.3. После заполнения электронной ведомости преподавателем она закрывается и распечатывается. Подписанная ведомость сдается в деканат факультета СПО.

1.8.4. Контроль над заполнением ведомостей осуществляется деканатом факультета СПО.

1.9. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются в виде экзаменационного листа по форме, установленной в Приложении № 4 к настоящему Положению.

1.10. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

1.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовым работам (проектам), практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины считаются **академической задолженностью**.

1.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность,

переводятся на следующий курс условно.

2. Балльно-рейтинговая система оценивания знаний обучающихся

2.1. Балльно-рейтинговая система оценивания знаний предназначена для повышения эффективности личностно-ориентированного обучения, самостоятельной работы обучающихся, раскрытия их творческих способностей, дифференциации оценки знаний при осуществлении учебного процесса по ОПОП СПО, повышения объективности и достоверности оценки качества образования обучающихся.

2.2. Целью БРС является комплексная, объективная и достоверная оценка качества работы обучающихся и результатов освоения обучающимися дисциплин, междисциплинарных курсов, прохождения практик с учетом требований ФГОС СПО.

2.3. БРС оценки успеваемости обучающихся базируется на следующих принципах:

- реализации компетентностного подхода в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- модульном принципе структурирования учебного процесса;
- гибкой модели оценивания успеваемости обучающихся и вариативности форм контроля;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости обучающихся;
- единства требований, предъявляемых к работе обучающихся в ходе освоения дисциплин, междисциплинарных курсов, практик;
- строгого соблюдения исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

2.4. БРС позволяет:

- повысить качество образовательного процесса за счет комплексного использования всех форм аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, процедур текущего контроля и промежуточной аттестации;
- укрепить учебную дисциплину обучающихся;
- создать условия для проектирования и реализации обучающимися индивидуальных образовательных траекторий, отвечающих их образовательным потребностям и уровню притязаний;
- обеспечить эффективность форм контроля за поэтапным формированием компетенций, установленных образовательными стандартами;
- повысить мотивацию обучающихся к активной и ответственной учебной деятельности, стимулировать чувство личной успешности и состязательный подход к учебе;

– создать объективную базу для поощрения обучающихся, отбора обучающихся на продолжение обучения на следующем уровне образования.

2.5. Рейтинг обучающихся может быть основанием для определения при направлении на практику и стажировку, при переходе с платного обучения на бесплатное обучение.

2.6. Расчет рейтинговых баллов осуществляется в рейтинг-плане установленном в Приложениях № 5, № 6 к настоящему Положению и рассматривается на последнем в учебном году заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

2.7. Рейтинг-план дисциплины, междисциплинарного курса, практики объединяет контрольные мероприятия, которые выполняются обучающимся в течение семестра в ходе контактной и самостоятельной работы и считаются достаточными для освоения ОПОП СПО.

Каждая из запланированных и контролируемых форм учебной работы фиксируется в рейтинг-плане дисциплины, междисциплинарного курса, практики и приравнивается к определенному количеству баллов в диапазоне от минимума (удовлетворительный уровень выполнения задания) до максимума. Баллы рассчитываются преподавателем с учетом дидактических задач конкретной дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости учебных заданий и контрольных процедур, их сложности и содержательной специфики.

Каждый компонент должен быть детализирован в рейтинг-плане с указанием конкретных заданий:

– выполнение учебных индивидуальных и групповых заданий (задач) в ходе семинаров и практических занятий;

– выполнение словарных, терминологических работ;

– выполнение контрольных, лабораторных работ;

– электронное тестирование;

– подготовка рефератов, сочинений, эссе;

– выполнение кейс-заданий;

– дебаты (дискуссия, круглый стол);

– подготовка графических материалов, учебных материалов в специальных программных средах;

– составление тематических глоссариев;

– создание аналоговых моделей;

– составление комплектов (коллекций) материальных и информационных объектов;

– результаты контрольного (оперативного) опроса (устного или письменного) и др.

2.8. Все компоненты контроля рейтинг-плана дисциплины междисциплинарного курса, практики составляющие рейтинговую оценку, должны быть представлены в ФОС по дисциплине, междисциплинарному курсу и практике.

2.9. В рейтинг-плане дисциплины, междисциплинарного курса, практики отдельно фиксируется и оценивается в баллах каждое из заданий контрольного мероприятия. Процедуру контрольного мероприятия рекомендуется проводить по каждой теме.

2.10. Общее количество рейтинговых баллов, которые обучающийся может получить в рамках БРС определяется в диапазоне от 0 до 100 баллов. Максимально набранная сумма определена в 100 баллов.

2.11. Балльная оценка **текущего контроля успеваемости** обучающегося по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике составляет максимум **40 баллов** в семестре. Балльная оценка **промежуточной аттестации** составляет максимум **60 баллов**.

2.12. В рейтинг - плане дисциплины, междисциплинарного курса, практики должен быть предусмотрен показатель посещаемости обучающихся учебных занятий, который не должен превышать более 15% балльной оценки текущего контроля успеваемости.

2.13. По курсовой работе (проекту) составляется отдельный рейтинг-план, где баллы распределяются по видам работы: содержательная часть - до 55 баллов, оформление и информационное сопровождение - до 15 баллов, защита - до 30 баллов. По итогам защиты курсовой работы (проекта) устанавливается максимальная сумма в 100 баллов.

2.14. Итоговая оценка по результатам освоения дисциплины выставляется по 5-балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено» / «не зачтено».

Положительная итоговая оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» заносится в зачетно-экзаменационную ведомость (ведомость защиты курсовой работы (проекта), зачетную ведомость по практике) и зачетную книжку обучающегося.

Неудовлетворительная оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» отражаются только в зачетно-экзаменационной ведомости (ведомости защиты курсовой работы (проекта), зачетной ведомости по практике).

2.15. Пересчет суммы накопленных баллов по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой оценки по дисциплине в семестре в оценку осуществляется по следующей шкале:

Расчет итоговой рейтинговой оценки			
Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация	Итоговая оценка	5-балльна шкала
< 24	< 36	< 60	неудовлетворительно
≥24<30	≥36<45	≥60<75	удовлетворительно
≥30<36	≥45<54	≥75<90	хорошо
≥36<40	≥54<60	≥90<100	отлично
Расчет итоговой рейтинговой оценки			
< 24	< 36	< 60	не зачтено
≥ 24	≥ 36	≥ 60	зачтено

2.16. Если дисциплина, междисциплинарный курс в соответствии с учебным планом изучается несколько семестров, то рейтинг по этой дисциплине определяется по каждому семестру в отдельности.

В случае, если учебным планом не предусмотрено аттестационное испытание по дисциплине в одном из семестров, то результат рейтинговой оценки за текущий семестр учитывается при прохождении аттестационного испытания в следующем семестре путем получения среднего значения суммы балльных оценок за несколько семестров.

2.17. Преподавателям запрещается при проведении контрольных мероприятий аннулировать или уменьшать количество баллов, которые набрал обучающийся в течение семестра.

2.18. Для лиц, вернувшихся из академического отпуска, переводящихся в Академию из других вузов, а также восстановившихся в число обучающихся в Академию, у которых в предъявленных документах не указаны баллы по 100-балльной шкале, устанавливается шкала перевода числовых оценок в баллы по 100-балльной шкале и выставляется минимальное количество баллов, согласно п. 2.13 Положения: «отлично» - 90 баллов, «хорошо» - 75 баллов, «удовлетворительно» - 60 баллов.

Для учебной дисциплины по которой предусмотрен «зачет», выставляется 60 баллов.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в целях оперативного управления учебным процессом, оценки результативности и эффективности контактной работы преподавателя с обучающимися и самостоятельной работы обучающихся в семестре, а также оценивания качества знаний обучающихся.

3.2. Задачи проведения текущего контроля:

- стимулирование мотивации учебно-познавательной деятельности обучающихся;
- предупреждение неуспеваемости и отчисления обучающихся;
- укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимся.

3.3. Текущий контроль успеваемости является обязательным для всех обучающихся и проводится в виде контрольных мероприятий с использованием БРС.

3.4. Текущий контроль успеваемости проводится в семестре по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, утвержденным в учебном плане ОПОП СПО.

3.5. При организации и проведении текущего контроля успеваемости учитываются особенности ОПОП СПО, реализуемых в Академии, что находит

отражение в специфике содержания и форм заданий для текущего контроля успеваемости.

3.6. Формами текущего контроля могут быть: электронное тестирование, проверка выполнения индивидуальных и групповых заданий (задач), рефератов, сочинений, эссе, оценивание участия в дискуссиях, коллоквиумах, собеседование и другие формы, которые определяются и фиксируются преподавателями в рабочих программах дисциплин, междисциплинарных курсов, практик и в рейтинг-планах при использовании БРС.

3.7. Балльная оценка текущего контроля успеваемости обучающегося по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике составляет максимум **40 баллов** в семестре.

3.8. Текущий контроль успеваемости по курсовым работам (проектам), практикам (учебной, производственной) проводится по результатам выполнения обучающимися различных видов работ в соответствии с рейтинг-планами, программами и требованиями данных видов учебных занятий.

3.9. Формы проведения текущего контроля успеваемости и критерии аттестации преподаватель доводит до сведения обучающихся на первом учебном занятии по дисциплине, междисциплинарному курсу и установочной лекции по практике.

3.10. Результаты текущего контроля успеваемости преподаватель отражает в соответствующих разделах электронного журнала текущего контроля успеваемости обучающихся в день проведения учебного занятия.

Контроль за правильностью ведения записей в журналах осуществляют заведующие кафедрами и декан факультета СПО.

3.11. Доступ к электронному журналу осуществляется через официальный сайт академии или по прямой ссылке http://biblio.tvgsha.ru .

3.12. Обучающиеся должны участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае отсутствия на учебных занятиях по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами или невыполнения контрольного мероприятия обучающемуся необходимо ликвидировать задолженность по текущему контролю успеваемости в часы, определенные графиком отработок и консультаций в пределах текущего семестра.

3.13. Результаты текущего контроля по каждому контрольному мероприятию доводятся до сведения обучающихся путем устного информирования на учебном занятии.

Результаты текущего контроля могут быть предоставлены заинтересованным лицам по их запросу в тех случаях, когда данные лица выступают заказчиками по договору об оказании платных образовательных услуг или являются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

3.14. Результаты текущего контроля успеваемости не служат основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

3.15. Результаты текущего контроля обсуждаются на заседаниях педагогического совета факультета СПО, где на основе представленного анализа результатов текущего контроля, принимают решение по организации мероприятий, обеспечивающих дальнейшее улучшение учебного процесса, качества преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, предупреждения неуспеваемости и низкой посещаемости занятий обучающимися, обсуждают мероприятия по повышению академической активности обучающихся.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся предназначена для оценивания результатов освоения обучающимися учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики ОПОП СПО.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом и составляет зачетно-экзаменационную сессию.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

– зачет;
– дифференцированный зачет;
– экзамен;
– защита курсовой работы;
– экзамен по профессиональному модулю;
– квалификационный экзамен.

В учебном году для обучающихся по очной форме проводится две зачетно-экзаменационные сессии.

4.3. Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации при условии отсутствия задолженностей по оплате за обучение и проживание в студенческом общежитии.

В случае наличия указанных задолженностей обучающиеся не допускаются к промежуточной аттестации путем отметки в личной карточке обучающегося в ИС Деканат атрибута «заблокировать в ведомости». Данная отметка укажет в электронной ведомости о недопуске и ограничит возможность выставления оценки.

Допуск обучающихся к промежуточной аттестации осуществляет декан факультета СПО.

4.4. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные в этих планах.

4.5. Результаты промежуточной аттестации вносятся преподавателем в электронную зачетно-экзаменационную ведомость, электронную ведомость защиты курсового проекта (работы) или электронную зачетную ведомость по практике.

4.6. В случае отсутствия по уважительной причине результатов текущего контроля успеваемости, балльная оценка промежуточной аттестации

рассчитывается исходя из 100 баллов.

Данное правило применяется также к обучающимся, которые переводятся из других образовательных организаций, в установленный период ликвидации разницы в учебных планах.

4.7. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию в установленные сроки, обязаны в тот же день проинформировать деканат о причинах неявки.

Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока обратное не будет подтверждено документально. Обучающийся обязан представить в деканат документы, подтверждающие уважительность причин неявки на промежуточную аттестацию не позднее следующего дня после установления причин.

Для обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным в установленном настоящим пунктом порядке, декан факультета СПО готовит распоряжение о продлении сроков промежуточной аттестации, которые не должны превышать **2-х недель** с момента установления причин пропуска промежуточной аттестации. В указанный 2-недельный срок не включается каникулярный период.

4.8. Обучающимся, получившим в ходе промежуточной аттестации оценку «хорошо» и (или) «удовлетворительно» по решению декана предоставляется возможность пересдать на более высокий балл не позднее одного месяца с момента начала следующего семестра. В этом случае обучающийся обращается в деканат факультета СПО с заявлением по форме, установленной в Приложении № 7 к настоящему Положению, на основании которого издается распоряжение декана о допуске к пересдаче в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению и выдается экзаменационный лист. Оформление записи в зачетной книжке осуществляется в соответствии с установленными требованиями в Академии [1].

5. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета

5.1. Зачет (дифференцированный зачет) служит формой оценки достижений обучающихся, выявленных в ходе освоения дисциплины, междисциплинарного курса, практики различными формами текущего контроля.

5.2. Зачеты (дифференцированные зачеты) могут быть установлены как в целом по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, так и по отдельным разделам, если изучение дисциплины, междисциплинарного курса предусматривается учебным планом более одного семестра.

---

[1] п. 3.20 Положения Положение о порядке оформления, ведения, учёта и хранения зачетных книжек и студенческих билетов обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

5.3. Допускается выставление обучающемуся зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу на основании высоких результатов текущего контроля успеваемости в семестре без проведения зачета. Высоким результатом считается балл текущего контроля успеваемости не **менее 37**.

5.4. Зачеты принимаются у обучающихся по очной форме обучения на последнем учебном занятии по дисциплине, междисциплинарному курсу. Перечень зачетов в семестре доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за **7 дней** до начала промежуточной аттестации путём размещения на информационном стенде деканата факультета СПО, а также в соответствующем разделе на официальном сайте академии.

Форма проведения зачета (устно, письменно, в виде электронного тестирования) устанавливается рабочей программой дисциплины, междисциплинарного курса и доводится преподавателем до обучающихся на первом учебном занятии по дисциплине, междисциплинарному курсу.

Вопросы, задачи, задания для зачета (дифференцированного зачета) определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса.

5.5. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета отражаются в зачетно-экзаменационной ведомости записью «зачтено» или «не зачтено». Результаты в форме дифференцированного зачета отражаются записью в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6. Защита курсовых работ (проектов) и отчетов по практике

6.1. Оценка качества выполнения курсовых проектов (работ), а также проверка выполнения программы учебной, производственной, в том числе преддипломной практики, проводится руководителями курсового проекта (работы), практики в форме защиты обучающимся курсового проекта (работы) или отчета по практике.

По результатам защиты в соответствующие ведомости обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.

6.2. Обучающийся, не выполнивший курсового проекта (работы), программу практики и/или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты курсового проекта (работы) или отчета по практике, считается имеющим академическую задолженность.

7. Промежуточная аттестация в форме экзамена

7.1. Целью проведения экзаменов является оценка уровня освоения обучающимся компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

7.2. Организация подготовки и порядок проведения экзамена, правила подготовки экзаменационных билетов определяются в соответствии с

регламентом подготовки и проведения экзаменов изложенным в п. 8 настоящего Положения.

7.3. Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций по результатам текущего контроля успеваемости **без проведения экзамена не допускается**.

7.4. Форма проведения экзамена (устная, письменная, электронное тестирование и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины, междисциплинарного курса.

7.5. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО с получением среднего (полного) общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и двум профильным дисциплинам общеобразовательного цикла, которые установлены учебным планом.

7.6. Обучающийся, опоздавший к началу экзамена, может быть допущен к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена остается неизменным. В случае проведения экзамена по данной дисциплине в тот же день и тем же экзаменатором, но в более позднее время, деканом факультета (его заместителем) обучающемуся может быть разрешена сдача экзамена с другой учебной группой.

7.7. Продолжительность письменного экзамена не может превышать 2 академических часа, устного экзамена 1 академического часа на одного обучающегося. Продолжительность экзамена для инвалидов и лиц, с ограниченными возможностями, определяется п.12 настоящего Положения.

8. Регламент подготовки и проведения экзаменов

8.1. Сроки проведения экзаменов определяются календарным учебным графиком, дата и время устанавливаются расписанием экзаменов.

8.2. Расписание экзаменов составляется Управлением образования и утверждается проректором учебной работе и научно-инновационной деятельности.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на экзамен по каждой дисциплине было отведено **3 дня** (на подготовку 2 дня и 1 день на сам экзамен).

8.3. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за **7 дней** до начала промежуточной аттестации путём размещения на информационном стенде деканата факультета СПО, а также в соответствующем разделе на официальном сайте академии.

8.4. Структура билета, порядок и правила проведения экзамена, критерии, которыми экзаменатор руководствуется при выставлении оценки доводятся до сведения обучающихся преподавателем, ведущим аудиторные занятия по конкретной дисциплине.

8.5. Экзаменационные билеты обеспечивают проверку уровня освоения обучающимся компетенций, предусмотренных в рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса.

8.6. Экзаменационные билеты для промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу имеют единую структуру, которая рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

Структура экзаменационных билетов для промежуточной аттестации должна включать в себя теоретические вопросы и практико-ориентированные задания, задачи. Макет оформления билета к экзаменам приведен в Приложении № 9 настоящего Положения.

В билете должно быть указано максимальное количество баллов, которое может быть получено обучающимся за полный и правильный ответ на поставленный вопрос или выполненное практико-ориентированное задание, задачу.

Балльная оценка знаний обучающихся на экзамене в соответствии с балльно-рейтинговой оценкой составляет максимум 60 баллов.

8.7. Не позднее, чем за 30 календарных дней до начала промежуточной аттестации на основе рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов экзаменатор готовит комплект билетов, который заверяется его подписью и подписью заведующего кафедрой.

Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания должны обеспечивать проверку способности обучающихся анализировать, обобщать и систематизировать информацию конкретной области знания.

Содержание практико-ориентированных заданий не должно дублировать друг друга в рамках одного комплекта билетов.

Следует формировать количество экзаменационных билетов, превышающее число обучающихся в группе.

8.8. Комплект билетов помещается в конверт, на лицевой стороне которого указывается: наименование кафедры, название дисциплины, междисциплинарного курса, фамилия экзаменатора и хранится у заведующего кафедрой.

8.9. Ознакомление обучающихся с билетами до экзамена не допускается. Ответственность за сохранность информации о содержании экзаменационных билетов несет экзаменатор.

8.10. Экзаменатор несет ответственность за своевременное проведение и надлежащую организацию экзамена.

8.11. До начала экзамена экзаменатор должен иметь:

- комплект экзаменационных билетов, экзаменационных листов (при проведении экзамена в письменной форме) и бумагу;

- доступ к электронной зачетно-экзаменационной ведомости.

8.12. В случае болезни экзаменатора или его отсутствия по другим уважительным причинам заведующим кафедрой назначается другой экзаменатор, с доведением сведений о замене до факультета СПО и Управления образования.

8.13. При явке на экзамены обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку.

8.14. На экзамене обеспечивается свобода выбора билета. Не допускается раздача экзаменационных билетов непосредственно экзаменатором.

8.15. При проведении экзамена в **устной форме** после выбора обучающимся экзаменационного билета он занимает указанное место. Одновременно в аудитории должно находиться **не более 6 обучающихся**. Для подготовки первого обучающегося к устному ответу на экзаменационный билет отводится не более 30 минут.

8.16. При проведении экзамена в **устной форме** экзаменатор фиксирует в списке обучающихся номер выбранного им билета и количество набранных баллов за ответ на каждый вопрос билета.

Оценка за устный экзамен объявляется экзаменатором по окончании ответа обучающегося.

8.17. При проведении экзамена в **письменной форме** рекомендуются следующие формы обеспечения свободы выбора обучающемуся экзаменационного билета:

- после выбора обучающимся экзаменационного билета, ему выдается экзаменационный лист и он занимает указанное место;
- выбор обучающимся места с предварительно размещенным на нем экзаменационного билета и экзаменационного листа в свободной форме;
- выбор обучающимся места с предварительно размещенным на нем экзаменационного билета и экзаменационного листа с выбором номера предварительно пронумерованных мест.

8.18. При проведении экзамена в письменной форме экзаменатор обязан проинформировать обучающихся о правилах заполнения экзаменационного листа, установленного в Приложении № 10 к настоящему Положению, о месте, дате и времени объявления результатов экзамена. В зависимости от специфики дисциплины, объявление результатов экзамена может осуществляться в день экзамена или в последующие дни, но не позднее трех рабочих дней после проведения экзамена.

После этого экзаменатор объявляет время начала экзамена и окончания выполнения экзаменационных заданий (и записывает его на доске).

После установленного срока прием выполненных экзаменационных работ не допускается.

8.19. В день объявления результатов экзамена, по просьбе обучающегося, преподаватель обязан показать его письменную экзаменационную работу и дать пояснения по оцениванию ответов на экзаменационные задания.

8.20. При проверке письменных ответов обучающихся экзаменатор обязан указать свои замечания и выставить оценку в баллах по результатам экзамена в соответствии с БРС академии.

8.21. При проверке письменных ответов экзаменатор не обязан осуществлять проверку ответов, изложенных обучающимся неразборчивым почерком.

8.22. Ответственность за качество проверки экзаменационных работ и правильность их оценивания несет экзаменатор.

8.23. При подведении итогового результата (до его оглашения) по письменной экзаменационной работе, преподаватель имеет право во время показа работы в присутствии представителей кафедры и/или декана факультета СПО (его заместителя) получить дополнительные пояснения и уточнения от обучающегося по содержанию экзаменационных заданий.

8.24. Проверенные экзаменационные работы обучающихся с проставленными в них оценками и подписями экзаменаторов, а также экзаменационные билеты сдаются заведующему кафедрой. По истечению срока подачи апелляций и отсутствия претензий со стороны обучающихся заведующий кафедрой должным образом уничтожает экзаменационные работы.

8.25. При проведении экзамена в **форме электронного тестирования** обучающийся в соответствии с указаниями преподавателя занимает свободное место за компьютером. Количество обучающихся, одновременно находящихся в аудитории не должно превышать установленного количества мест за компьютерами.

Экзамен в форме электронного тестирования включает в себя вопросы, которые последовательно предъявляются обучающемуся в автоматизированном режиме. Во время тестирования на экране монитора располагается только одно тестовое задание. Время, отведенное на тестирование должно составлять не более 45 минут.

Обучающийся имеет только **одну** попытку для прохождения тестирования.

По истечении времени процедура тестирования завершается и информационной системой на экране монитора отображается итоговый результат.

8.26. Экзаменатор обязан проинформировать обучающихся о правилах поведения на экзамене, предупредив о недопустимости наличия и/или использования любых посторонних источников информации и технических средств, а также общения с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи.

8.27. На экзамене должна быть рабочая программа дисциплины, междисциплинарного курса в количестве, установленном кафедрой, но не менее 2 экземпляров. Во время проведения экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, междисциплинарного курса, а также по решению кафедры обучающимся может быть разрешено пользоваться законодательными

актами и нормативными документами, математическими таблицами и другими материалами, которые не должны содержать дополнительных записей.

8.28. Обучающиеся, использующие неразрешенные экзаменатором учебные и методические материалы, а также имеющие при себе и/или использующие любые средства связи, приема-передачи и хранения информации, удаляются с экзамена с выставлением «0» баллов за промежуточную аттестацию в зачетно-экзаменационной ведомости.

8.29. При попытке общения обучающихся между собой или нарушения обучающимся дисциплины экзаменаторы должны сделать им предупреждение. В случае получения неоднократных (два и более) предупреждений во время экзамена обучающийся может быть удален из аудитории с выставлением «0» баллов за промежуточную аттестацию в зачетно-экзаменационной ведомости.

8.30. После проведения экзамена экзаменатор информирует декана факультета СПО о факте и причинах удаления обучающегося с экзамена в письменной форме.

8.31. Декан факультета СПО и его заместитель, заведующие кафедрами обязаны контролировать ход проведения экзаменов личным выборочным посещением. По решению ректора или проректора по учебной работе и научно-инновационной деятельности организацию и проведение экзамена могут контролировать назначенные им лица.

8.32. В случае обнаружения нарушений п. 8 настоящего Положения, любой из контролирующих лиц, указанных в пункте 8.32, информирует об этом экзаменатора, который обязан устранить выявленные нарушения. Если экзаменатор не выполняет требования контролирующего лица, последнее вправе самостоятельно принять меры по устранению нарушений.

8.33. Экзаменатор проставляет баллы и оценку в соответствии с БРС в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки. Неудовлетворительные оценки в зачетные книжки не проставляются.

9. Промежуточная аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена

9.1. **Экзамен по профессиональному модулю** является итоговой формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю, который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированности у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС СПО.

9.2. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего

профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения. Получение обучающимся профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках ОПОП СПО завершается сдачей **квалификационного экзамена.**

По завершении квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе обучающемуся свидетельства о присвоении квалификации установленного Академией образца.

9.3. Экзамен по профессиональному модулю/квалификационный экзамен проводится после освоения программы профессионального модуля и при условии положительных результатов промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, защиты курсовой работы (проекта) по междисциплинарным курсам и практикам, входящим в данный профессиональный модуль в период экзаменационной сессии и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения.

9.4. Аттестационные материалы для экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена должны включать весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, разрабатываться с учетом их объема и степени значимости для профессии, быть равноценными по сложности и трудоемкости, содержать четкие, исключающие двойное толкование, формулировки вопросов, заданий, работ.

9.5. Ответственными за организацию и проведение экзамена по профессиональному модулю/квалификационному экзамену являются декан факультета СПО, заведующий кафедрой и председатель аттестационной комиссии по профессиональному модулю/квалификационной комиссии.

10. Регламент подготовки и проведения экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена

10.1. Экзамен по профессиональному модулю/квалификационный экзамен является одной из форм промежуточной аттестации при реализации ОПОП СПО и проводится по завершении обучающимся освоения программы профессионального модуля.

10.2. Сроки проведения экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена определяются календарным учебным графиком, дата и время устанавливаются расписанием экзаменов.

10.3. Расписание экзаменов составляется Управлением образования и утверждается проректором учебной работе и научно-инновационной деятельности.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на каждый экзамен по профессиональному модулю/квалификационный экзамен было отведено **3 дня** (на подготовку 2 дня и 1 день на сам экзамен).

10.4. Расписание экзаменов по профессиональному модулю/ квалификационного экзамена доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за **7 дней** до начала промежуточной аттестации путём размещения на информационном стенде деканата факультета СПО, а также в соответствующем разделе на официальном сайте академии

10.5. Условием допуска к экзамену по профессиональному модулю/ квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарных курсов и предусмотренных практик.

На основании зачетно-экзаменационных ведомостей, ведомостей защиты курсовой работы (проекта), зачетных ведомостей по практике не позднее, чем **за 7 календарных дней** до начала промежуточной аттестации деканатом факультета СПО подготавливается ведомость оценки освоения элементов профессионального модуля в соответствии с Приложением № 11 настоящего положения и издается распоряжение о допуске обучающихся к экзамену по профессиональному модулю/квалификационному экзамену в соответствии с Приложением № 12 настоящего Положения.

10.6. Содержание экзамена по профессиональному модулю/ квалификационного экзамена определяется выпускающей кафедрой по соответствующей ОПОП СПО, для чего разрабатываются фонды оценочных средств по профессиональным модулям и утверждаются заведующими выпускающих кафедр после предварительного положительного заключения работодателя.

10.7. Задания экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена могут быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций, а также на комплексную проверку профессиональных и общих компетенций.

10.8. Задания для экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена должны носить практико-ориентированный комплексный характер. Задания должны быть направлены на решение профессиональных задач.

10.9. Руководителем ОПОП СПО совместно с преподавателями, участвующими в реализации профессионального модуля, разрабатывается комплект заданий для проведения экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена в соответствии с Приложением № 13 настоящего Положения. Подготовленные комплекты заданий для проведения экзамена передаются для хранения заведующему кафедрой. Ознакомление обучающихся с комплектами заданий до проведения экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена не допускается.

10.10. Комплект заданий для проведения экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена утверждается деканом факультета СПО после рассмотрения на первом в учебном году заседании кафедры и согласования с представителем работодателя.

10.11. Задания для экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена могут быть трех типов:

– задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;

– задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу профессионального модуля;

– задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

10.12 Методы оценивания и условия проведения экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена определяются академией и отражаются в комплекте заданий.

10.13. **Экзамен по профессиональному модулю** в зависимости от области профессиональной деятельности включает в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении теоретической части программы профессионального модуля, и практические задания или работы, направленные на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

В комплект заданий для экзамена по профессиональному модулю включаются несколько вариантов аттестационных испытаний в каждом из которых должен быть один теоретический вопрос или тестовое задание и соответствующее им практическое задание или практическая работа.

10.14. **Квалификационный экзамен** включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

В комплекты заданий для квалификационного экзамена включаются несколько вариантов аттестационных испытаний в каждом из которых должен быть один теоретический вопрос и соответствующее ему задание на квалификационную работу.

10.15. Формами проведения **квалификационного экзамена** в зависимости от области профессиональной деятельности могут выступать:

1) выполнение комплексного практического задания для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, где технологией оценивания является сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

2) выполнение серии практических заданий для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций), где технологией оценивания является сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта профессиональной деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

3) защита курсовой работы (проекта), где выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) в обязательном порядке должно быть ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности.

4) защита портфолио, где квалификационный 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. Технологией оценивания в данном случае является сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированного подтверждения достижений обучающегося, содержащихся в портфолио.

5) защита производственной практики используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках профессионального модуля, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом производственная практика может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к профессиональному модулю. Выбор защиты производственной практики целесообразен, если её содержание отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций.

10.16. Экзамен по профессиональному модулю/квалификационный экзамен может проводиться:

- в образовательном структурном подразделении Академии, где был реализован данный ПМ;

- на предприятиях - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения обучающимися практики по профилю специальности в рамках ПМ.

10.17. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения **квалификационного экзамена** выпускающей кафедрой создаются условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. Материально-техническое оснащение оценочных процедур должно соответствовать требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов и нормам квалификационных характеристик по профессиям рабочих, должностям служащих.

10.18. Руководителем образовательной программы определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов

и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамен по профессиональному модулю/квалификационном экзамене.

10.19. Для проведения экзамена по профессиональному модулю не позднее, чем за 30 календарных дней до начала промежуточной аттестации приказом ректора в соответствии с Приложением № 14 настоящего Положения формируется экзаменационная комиссия по каждому профессиональному модулю для каждой ОПОП СПО. В отдельных случаях может быть создана одна аттестационная комиссия для нескольких профессиональных модулей.

10.19. Для проведения квалификационного экзамена не позднее, чем за 30 календарных дней до начала промежуточной аттестации приказом ректора в соответствии с Приложением № 15 настоящего Положения формируется квалификационная комиссия.

10.20. Экзаменационные и квалификационные комиссии создаются на каждый учебный год. Предложения по составу экзаменационных и квалификационных комиссий формируются выпускающей кафедрой и представляются в деканат факультета СПО.

10.22. В состав **экзаменационной комиссии** по профессиональному модулю включаются:

− председатель комиссии в лице заведующего кафедрой или руководителя ОПОП СПО;

− члены комиссии в лице преподавателей, участвующих в реализации основных разделов профессионального модуля и смежных дисциплинах профессионального цикла, также могут привлекаться представители работодателей;

− секретарь комиссии, обеспечивающий документационное сопровождение проведения экзамена.

10.23. В состав **квалификационной комиссии** включаются:

− председатель комиссии в лице представителя работодателя, объединений;

− члены комиссии в лице руководителя ОПОП СПО или заведующего кафедрой, преподавателей, участвующих в реализации основных разделов профессионального модуля и смежных дисциплинах профессионального цикла, также могут привлекаться представители работодателей;

− секретарь комиссии, обеспечивающий документационное сопровождение проведения экзамена.

10.24. Секретарь не является членом комиссии.

10.25. Численный состав экзаменационной комиссии по профессиональному модулю/квалификационной комиссии должен составлять не менее 4-х человек, включая председателя.

10.26. Экзамен по профессиональному модулю/квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии.

10.27. К началу экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена деканатом факультета СПО должны быть подготовлены следующие документы:

– приказ о составе экзаменационной/квалификационной комиссии по профессиональному модулю;

– распоряжение о допуске обучающихся к экзамену по профессиональному модулю/квалификационному экзамену;

– ведомости оценки освоения элементов профессионального модуля.

10.28. По решению председателя комиссии на экзамене по профессиональному модулю/квалификационном экзамене в качестве наблюдателей могут присутствовать педагогические работники, принимавшие участие в реализации профессионального модуля, но не вошедшие в состав аттестационной комиссии, представители организации, на базе которой проводится экзамен, а также представители обучающихся (в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья) и другие заинтересованные лица. Наблюдатели не присутствуют при принятии решения членами аттестационной комиссии.

10.29. При проведении экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена студенческая группа может делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Количество обучающихся находящихся в аудитории во время сдачи экзаменов зависит от вида профессионального модуля.

10.30. В помещении, где проводится экзамен по профессиональному модулю/квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости).

10.31. Обучающийся допускается в помещение, где проводится экзамен по профессиональному модулю/квалификационный экзамен при наличии зачетной книжки.

10.32. На подготовку к ответу на теоретический вопрос и к выполнению практического задания (работы)/квалификационной работы первому обучающемуся предоставляется до 30 минут, остальным обучающимся – в порядке очереди. После ответа на теоретический вопрос обучающийся выполняет практическое задание (работу)/квалификационную работу.

10.33. Перед выполнением практического задания (работы) /квалификационной работы обучающимся разъясняется порядок, условия и время выполнения.

10.32. В ходе экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена обучающиеся выполняют задания/работы на протяжении времени, указанного в комплекте заданий. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий/работ (продукты профессиональной

деятельности обучающегося) сдаются членам комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экзаменаторов, определенных в комплекте заданий.

5.6. Решение комиссии о готовности к выполнению определенного вида профессиональной деятельности может быть следующим: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Условием положительной аттестации «вид профессиональной деятельности освоен» является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

10.33. Решение о результатах экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствии обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании установленных критериев оценки, представленным в комплектах заданий. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Результаты экзамена вносится в оценочную ведомость по экзамену по профессиональному модулю/ квалификационному экзамену профессионального модуля в соответствии с Приложением № 16 настоящего Положения и сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) в соответствии с Приложением № 17 настоящего Положения.

10.34. Решение экзаменационной/квалификационной комиссии сообщается обучающемуся в день проведения экзамена.

10.35. По результатам квалификационного экзамена профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» квалификационной комиссией принимается решение о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии рабочего или должности служащего и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего. Решение квалификационной комиссии утверждается приказом ректора в соответствии с Приложением № 18 настоящего Положения.

10.36. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом в соответствии с Приложением № 19 настоящего Положения, решение квалификационной комиссии оформляется протоколом в соответствии с Приложением № 20 настоящего Положения.

10.37. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается обучающемуся не позднее 10 рабочих дней после издания приказа о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

10.38. Неявка обучающегося на экзамен по профессиональному модулю/квалификационный экзамен по любой причине отмечается в протоколе словами «не явился».

10.39. В случае нарушения обучающимся дисциплины и порядка проведения экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена, он может быть удален с экзамена.

10.40. Академической задолженностью по профессиональному модулю считается результат: «вид профессиональной деятельности не освоен».

10.41. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из Академии приказом ректора.

11. Апелляция по результатам промежуточной аттестации

11.1. Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию на имя заведующего кафедрой с указанием конкретных оснований для апелляции:

- несоответствие вопросов темам (содержанию) программы дисциплины, междисциплинарного курса, практики;
- несоответствие заданий (работ) программы профессионального модуля;
- некорректность формулировок вопросов к практико-ориентированным заданиям и/или ответов на тестовые задания;
- нарушение преподавателем/комиссией установленной процедуры проведения экзамена;
- выявление технической ошибки при подведении итогового результата экзамена.

11.2. Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не является основанием для апелляции.

11.3. Сроки подачи:

- при проведении экзамена в устной форме - в день проведения экзамена;
- при проведении экзамена в письменной форме - в день объявления результатов экзамена;
- при проведение экзамена по профессиональному модулю/ квалификационного экзамена - в день проведения экзамена;
- при нарушении преподавателем/комиссией установленной процедуры проведения экзамена - в день проведения экзамена.

11.4. Для рассмотрения заявления на кафедре создаются апелляционные комиссии в составе двух преподавателей, возглавляемые заведующим кафедрой (его заместителем). Состав комиссии утверждается протоколом заседания кафедры.

11.5. В течение трех рабочих дней после подачи заявления обучающимся комиссия проводит заседание и объявляет оценку (баллы) за работу. Обучающийся уведомляется о месте, дате и времени заседания комиссии и имеет право присутствовать на нем.

Члены комиссии до вынесения решения имеют право на получение дополнительных пояснений и уточнений от обучающегося по содержанию экзаменационных заданий (работ), предусмотренное пунктом 8.23 настоящего Положения.

Решение комиссии оформляется протоколом, установленным в Приложении № 21 к настоящему Положению, и передается в деканат.

11.6. При рассмотрении апелляции по основаниям, указанным в п. 11.1 настоящего Положения, апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В случае удовлетворения апелляции, на основании решения комиссии об изменении экзаменационной оценки, деканат выдает обучающемуся индивидуальный экзаменационный лист, в котором председателем комиссии указывается оценка (баллы) по результатам апелляции.

11.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

12.1. Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация в академии проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

12.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

12.3. Продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося инвалида может быть увеличена:

- при письменной форме - не более чем на 90 минут;
- при устной форме - не более чем на 20 минут.

12.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно - точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию промежуточная аттестация проводятся в письменной или устной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию промежуточная аттестация проводятся в устной форме.

12.5. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем **за 2 месяца** до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление в деканат о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

В случае удовлетворения заявления декан информирует кафедры, проводящие промежуточную аттестацию обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

13. Порядок ликвидации академической задолженности

13.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, курсовому проекту (работе), практике **не более двух раз**.

13.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в срок не позднее начала зачетно-экзаменационной сессии следующей за сессией, в которой образовалась задолженность.

В данный срок не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком.

Для ликвидации академической задолженности обучающемуся необходимо получить в деканате факультета СПО подписанный экзаменационный лист, срок действия которого не должен превышать 10 дней с момента выдачи. Сотрудником деканата фиксируется дата выдачи и номер экзаменационного листа в специальном журнале.

При получении удовлетворительного результата обучающийся должен сдать экзаменационный лист в деканат в день пересдачи экзамена (зачета). Экзаменационный лист подшивается к основной ведомости по соответствующей дисциплине.

13.3. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее

- вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной кафедрой.

13.4. Первая повторная промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с графиками ликвидации академических задолженностей, представленными заведующими кафедрами в деканат на основании распоряжения декана факультета установленного в Приложении № 22 настоящего Положения. Первая промежуточная аттестация осуществляется в течение **2 месяцев** с начала нового учебного семестра, следующего за семестром, в котором образовалась задолженность. График ликвидации задолженностей доводится до сведения обучающихся не позднее **5 календарных дней** до начала пересдач путем размещения на информационных стендах кафедр и деканата.

13.5. Первая повторная промежуточная аттестация осуществляется в соответствии

13.6. Вторая повторная промежуточная аттестация осуществляется комиссиями по распоряжению декана факультета СПО установленного в Приложении № 23 настоящего Положения. Информация о датах, времени и месте работы комиссий доводится до сведения обучающихся и преподавателей путем размещения на информационных стендах кафедр и деканата. При проведении второй повторной промежуточной аттестации обучающемуся выдается экзаменационный лист с указанием в верхнем правом углу слова «комиссия».

13.7. Первая повторная промежуточная аттестация проводится, как правило, тем же преподавателем, который проводил экзамен (зачет).

13.8. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации создаются комиссии в составе двух преподавателей, заведующего кафедрой и декана факультета СПО, возглавляющего данную комиссию. Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета СПО.

13.9. Проведение второй повторной промежуточной аттестации осуществляется всеми членами комиссии, включая контроль за подготовкой ответов, предусмотренный пунктами 8.28 и 8.29 настоящего Положения, проверку письменных работ (заслушивание устных ответов) и их оценку в день проведения экзамена (зачета).

При подведении итогового результата по письменной экзаменационной работе комиссия имеет такое же право, предусмотренное пунктом 8.23 настоящего Положения: получать дополнительные устные пояснения и уточнения от обучающегося по содержанию экзаменационных заданий.

При расхождении оценок решающей является оценка председателя комиссии.

13.10. Результаты второй повторной промежуточной аттестации оформляются протоколом заседания комиссии по форме, установленной в приложении № 24, № 25 к настоящему Положению.

13.11. Апелляция на решение по результатам второй повторной промежуточной аттестации не принимается.

13.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена вправе пройти промежуточную аттестацию также, не более двух раз и ликвидировать академическую задолженность в срок не позднее начала зачетно-экзаменационной сессии следующей за сессией, в которой образовалась задолженность.

13.13. Академической задолженностью по профессиональному модулю считается результат: «вид профессиональной деятельности не освоен».

13.14. Для ликвидации обучающимися академической задолженности распоряжением декана факультета СПО по согласованию с заведующим кафедрой устанавливаются дополнительные заседания экзаменационных/ квалификационных комиссий.

13.15. Повторная сдача (пересдача) экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена проводится не ранее, чем через 30 дней.

13.16. Форма и ход проведения экзамена по профессиональному модулю/квалификационному экзамену, а также документальное сопровождение принятых решений в случае первой и второй повторной промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с п. 10 настоящего Положения.

13.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются приказом ректора по представлению декана факультета СПО.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение после утверждения доводится до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте академии.

14.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ректором академии.

Согласовано на Совете родителей,
протокол № 1 от « 30 » августа 2023 г.

Согласовано на заседании совета студентов,
протокол № 1 от « 12 » сентября 2023 г.

Согласовано на заседании Профсоюза студентов,
протокол № 1 от « 26 » сентября 2023 г.

Принято на заседании Ученого совета академии,
протокол № 1 от « 27 » сентября 2023 г.

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
20___ / 20___ учебный год
ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____
Дата проведения промежуточной аттестации «____» _____ 20___г.

Дисциплина _____
Форма контроля: зачет, зачет с оценкой, экзамен (подчеркнуть) Факультет _____
Направление подготовки (специальность) _____
Профиль (специализация)_____
Очная (очно-заочная, заочная) форма обучения, семестр _____ группа (подгруппа) _____
Фамилия И.О. преподавателя _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Количество баллов		Итоговая оценка		Подпись преподавателя
			Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация	100-балльная система	5-балльная система, цифрой (прописью)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Число присутствующих на промежуточной аттестации _____
не явились _____

Получили оценки:
«отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____
«зачтено» _____
«не зачтено» _____

Зав. кафедрой _____ /_____/ Декан факультета_____/_____/

Приложение 2

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
20___ / 20___ учебный год
Ведомость защиты курсового проекта (работы) № ___
Дата защиты курсового проекта (работы) «____» _____ 20___г.

Дисциплина_____
Факультет _____
Направление подготовки (специальность) _____
Профиль (специализация) _____
Очная (очно-заочная, заочная) форма обучения, семестр _____ группа (подгруппа) _____
Фамилия И.О. преподавателя _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Результаты промежуточной аттестации, количество баллов		Подпись преподавателя
			100-балльная система	5-балльная система, цифрой (прописью)	
1	2	3	4	5	6

Число присутствующих на защите _____
не явились _____

Получили оценки:
«отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____

Зав. кафедрой _____ /_____/ Декан факультета_____/_____/

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Тема курсового проекта (работы)	Подпись преподавателя

Приложение 3

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
20___ / 20___ учебный год
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ № ___
Дата проведения промежуточной аттестации «____» _____ 20___г.

Наименование _____
Форма контроля: _Зачет с оценкой_ Факультет_____
Направление подготовки (специальность) _____
Профиль (специализация) _____
Очная (очно-заочная, заочная) форма обучения, семестр _____ группа (подгруппа) _____
Фамилия И.О. преподавателя _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Количество баллов		Итоговая оценка		Подпись преподавателя
			Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация	100-бальная система	5-бальная система, цифрой (прописью)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Число присутствующих на промежуточной аттестации _____
не явились _____

Получили оценки:
«отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____
«зачтено» _____
«не зачтено» _____

Зав. кафедрой _____ /_____/ Декан факультета_____/_____/

Приложение 4

Тверская государственная сельскохозяйственная академия

Очная форма обучения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(для сдачи экзамена, диф. зачета или зачета вне группы,
подшивается к основной ведомости группы)

Факультет _____ Курс _____ Группа _____
Дисциплина _____
Экзаменатор _____
(ученое звание, фамилия, инициалы)
Фамилия и инициалы студента _____
№ зачетной книжки _____
Направление действительно до _____ Дата выдачи _____

Декан факультета _____

Оценка _____ (___ баллов) Дата сдачи _____
(прописью)

Подпись экзаменатора _____

Очная форма обучения

КАФЕДРА _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(выписка)

Фамилия и инициалы студента

_____

Факультет _____ Курс _____ Группа _____
Дисциплина _____
Оценка _____ (___ баллов) Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Тверская государственная сельскохозяйственная академия

Очная форма обучения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(для сдачи экзамена, диф. зачета или зачета вне группы,
подшивается к основной ведомости группы)

Факультет _____ Курс _____ Группа _____
Дисциплина _____
Экзаменатор _____
(ученое звание, фамилия, инициалы)
Фамилия и инициалы студента _____
№ зачетной книжки _____
Направление действительно до _____ Дата выдачи _____

Декан факультета _____

Оценка _____ (___ баллов) Дата сдачи _____
(прописью)

Подпись экзаменатора _____

Очная форма обучения

КАФЕДРА _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(выписка)

Фамилия и инициалы студента

_____

Факультет _____ Курс _____ Группа _____
Дисциплина _____
Оценка _____ (___ баллов) Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Приложение 5

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Факультет _____

Кафедра _____

План рассмотрен и утвержден
на заседании кафедры
«____» _____ 20___ г.
Заведующий кафедрой
_____ /_____

Рейтинг - план

по дисциплине (практике) _____

20___/20___ учебный год
___ семестр

Специальность _____

Форма обучения очная

Виды контроля	Контролируемые мероприятия	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Текущий контроль		***24***	***40***
	Тема 1. Введение в проектную культуру	***2***	***5***
	- оперативный опрос	*1*	*1*
	- кейс-задание	*-*	*3*
	- присутствие на лекционном занятии	*1*	*1*
	Тема 2. Выбор и формулирование темы проекта, постановка целей. Определение гипотезы	***4***	***7***
	- оперативный опрос	*1*	*1*
	- подготовка рефератов, сочинений, эссе	*1*	*2*
	- кейс-задание	*1*	*3*
	- присутствие на лекционном занятии	*1*	*1*
	Тема 3. Этапы работы над проектом	***4***	***7***
	- оперативный опрос	*1*	*1*
	- подготовка рефератов, сочинений, эссе	*1*	*2*
	- кейс-задание	*1*	*3*
	- присутствие на лекционном занятии	*1*	*1*
	Тема 4. Правила оформления проекта и	***4***	***7***

	презентации		
	- оперативный опрос	*1*	*1*
	- подготовка рефератов, сочинений, эссе	*1*	*2*
	- кейс-задание	*1*	*3*
	- присутствие на лекционном занятии	*1*	*1*
	Тема 5. Учебное проектирование	***4***	***7***
	- оперативный опрос	*1*	*1*
	- подготовка рефератов, сочинений, эссе	*1*	*2*
	- кейс-задание	*1*	*3*
	- присутствие на лекционном занятии	*1*	*1*
	Тема 6. Публичное представление результатов проектной деятельности	***6***	***7***
	- оперативный опрос	*1*	*1*
	- электронное тестирование	*4*	*5*
	- присутствие на лекционном занятии	*1*	*1*
Промежуточная аттестация	*Защита индивидуального проекта*	***36***	***60***
Итого		**60**	**100**

Расчет итоговой рейтинговой оценки			
Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация	Итоговая оценка	5-балльна шкала
< 24	< 36	< 60	неудовлетворительно
≥24<30	≥36<45	≥60<75	удовлетворительно
≥30<36	≥45<54	≥75<90	хорошо
≥36<40	≥54<60	≥90<100	отлично
Расчет итоговой рейтинговой оценки			
< 24	< 36	< 60	не зачтено
≥24	≥36	≥60	зачтено

Приложение 6

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Факультет _____

Кафедра _____

План рассмотрен и утвержден
на заседании кафедры
«____» _____ 20___ г.
Заведующий кафедрой
_____ /_____

Рейтинг - план

по курсовой работе (проекте) дисциплины _____

20___/20___ учебный год
___ семестр

Специальность _____

Форма обучения очная

Контролируемые мероприятия	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
	60	100
1. Содержательная часть	***33***	***55***
- степень раскрытия теоретических аспектов темы курсовой работы	*4*	*7*
- практическое освещение темы курсовой работы	*9*	*15*
- логическая взаимосвязь теоретических подходов с их практической реализацией	*5*	*8*
- наличие и качество иллюстративного материала	*6*	*10*
- степень самостоятельности выполнения курсовой работы	*4*	*7*
- соответствие построения работы отдельным целям и задачам	*5*	*8*
2. Оформление и информационное сопровождение	***9***	***15***
- соответствие объема и оформления работы установленным требованиям	*3*	*5*
- наличие в приложениях к работе самостоятельно созданных документов	*3*	*5*
- ссылки на использованные литературные источники и нормативные	*3*	*5*

документы		
3. Защита курсовой работы (проекта)	***18***	***30***
- умение четко, понятно и сжато излагать основные этапы выполнения курсовой работы	*6*	*10*
- полнота, глубина, обоснованность ответов на вопросы членов комиссии по содержанию работы	*6*	*10*
- качество сопровождающего презентационного материала	*6*	*10*

Расчет итоговой рейтинговой оценки	
Итоговая оценка	5-балльна шкала
< 60	неудовлетворительно
≥60<75	удовлетворительно
≥75<90	хорошо
≥90<100	отлично

Приложение 7

Декану факультета среднего
профессионального образования
_____
обучающегося группы _____
_____ формы обучения
_____
_____
(Фамилия И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пересдачу дисциплин (ы)_____
_____
(указать наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)
на более высокую оценку.

_____ _____
Дата *Подпись*

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е
по факультету
среднего профессионального образования

«___» _____ 20___ г. г. Тверь № _____

«О допуске к пересдаче оценки по дисциплине (ам)»

В соответствии с пунктом 4.8. Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА и на основании личного заявления обучающегося, -
П Р О Ш У:

1. Заведующему кафедрой _____ предоставить возможность пересдачи оценки на более высокий балл по дисциплине (ам) _____ студенту ____ курса _____ формы обучения специальности _____, **Фамилия, имя, отчество.**
2. Выдать **Фамилия И.О.** экзаменационный лист.

Декан факультета СПО _____

Исполнитель:
Фамилия И.О.., +7(900) 000-00-00

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Кафедра _____
Дисциплина _____
Специальность _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. Вопрос (задание, задача) (…. баллов)
2. Вопрос (задание, задача) (…. баллов)
3. Вопрос (задание, задача) (…. баллов)

Подготовил: _____ (Фамилия И.О. экзаменатора)
На основе перечня теоретических вопросов и практико-ориентированных заданий, утверждённого на заседании кафедры, протокол №___ от «___» _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)
«_____» _____ 20____ г.

* *Текст билета оформляется в формате Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12-14, междустрочный интервал 1-1,5.*

Приложение 10

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Дисциплина _____

Дата _____ **Группа** _____

Фамилия И.О. обучающегося _____

№ экзаменационного билета _____ **Оценка** _____

Подпись экзаменатора _____

Я, _____ с регламентом подготовки и проведения экзамена ознакомлен(а) и предупрежден(а) о том, что наличие и/или использование мной любых посторонних источников информации и технических средств, а также общения с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи во время проведения экзамена влечет за собой удаление с экзамена, выставление неудовлетворительной оценки, о чём подтверждаю своей подписью.

_____

(подпись)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение 11

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
20___ / 20___ учебный год
Ведомость оценки освоения элементов профессионального модуля № ____
Дата составления «____» _____ 20___г.

ПМ.0_ _____
Факультет _____
Специальность _____
Очная обучения, семестр _____ группа (подгруппа) _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Показатели освоения				Допуск к экзамену по проф. модулю/ квалификационному экзамену	Подпись обучающегося об ознакомлении
			МДК.01.01	МДК.01.0N	УП.01.01	ПП.01.01		
1	2	3	4	5			8	
1	*Фамилия И.О.*	*1234567*	*Отл.*	*Хор.*	*Удовл*	*Хор.*	*допущен*	
2	*Фамилия И.О.*	*1234567*	*Неуд.*	*Неуд.*	*Удовл*	*Неуд.*	*не допущен*	

Число обучающихся _____
из них:
получили допуск _____
не получили допуск _____

Декан факультета СПО _____/_____/

Приложение 12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету
среднего профессионального образования

«___»_____ 20__ г. г. Тверь № _____

«О допуске обучающихся к экзамену по профессиональному модулю/квалификационному экзамену»

На основании ведомостей оценки освоения элементов профессионального модуля, -

Т Р Е Б У Ю:

1. Допустить к экзамену по профессиональному модулю/ квалификационному экзамену обучающихся 2 курса очной формы обучения специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей не имеющих академической задолженности по междисциплинарным курсам и практикам, входящим в состав профессионального модуля _____:
(наименование профессионального модуля)

1. Фамилия Имя Отчество
2. Фамилия Имя Отчество
3. Фамилия Имя Отчество
4. Фамилия Имя Отчество
5. Фамилия Имя Отчество
6. ……

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Декан факультета СПО _____

Исполнитель:
Фамилия И.О.., +7(900) 000-00-00

Приложение 13

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой _____
_____
_____ (Фамилия И.О.)
«____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета среднего профессионального образования
_____ (Фамилия И.О.)
«____» _____ 20___ г.

СОГЛАСОВАНО
_____
_____
(должность и место работы представителя работодателя)
_____ (Фамилия И.О.)
«____» _____ 20___ г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ/ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ПМ.0__: _____

Специальность: _____

Квалификация: _____

Форма обучения: **очная**

Программа базовой подготовки: **на базе _____ образования**

Тверь – 2023

1. Паспорт

Комплект заданий предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля _____ по специальности _____.

Общие и профессиональные компетенции:
ОК _ _____
…
ОК n _____
ПК _ _____
…
ПК n _____

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь:
навыки:
умения:
знания:

Показатели оценки результата освоения модуля

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ОК-_ - ОК-_	
ПК-_ - ПК-_	

2. Экзаменационные задания

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Кафедра _____

Специальность _____
Профессиональный модуль _____

Вариант № 1

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК…, ОК … .
Инструкция:
Внимательно прочитайте вопрос и изложите содержание ответа в письменной форме.
Вы можете воспользоваться _____
Время выполнения задания – ___ мин.
Текст вопроса:
_____

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК …, ОК … .
Инструкция:
Внимательно рассмотрите производственную ситуацию, связанную с _____
Вы можете воспользоваться: _____.
Время выполнения задания –____ мин.
Текст задания:
_____

Вариант № n

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК…, ОК … .
Инструкция:
Внимательно прочитайте вопрос и изложите содержание ответа в письменной форме.
Вы можете воспользоваться _____
Время выполнения задания – ___ мин.
Текст вопроса:
_____

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК …, ОК … .
Инструкция:
Внимательно рассмотрите производственную ситуацию, связанную с _____
Вы можете воспользоваться: _____.
Время выполнения задания –____ мин.
Текст задания:
_____

3. Пакет экзаменатора

Требования и условия проведения экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена:

а) Материально-техническое оснащение.

Экзамен по профессиональному модулю/квалификационный экзамен по профессиональному модулю _____ проводится в аудитории (лаборатории и др.) _____.

На экзамене обучающимся предоставляются _____.

Материально-техническая база проведения экзамена

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

б) Критерии оценки

Результаты освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Задание
ПК …	Задание 1, 2
ПК …	Задание 1, 2
ОК …	По итогам учебной /производственной практик
ОК …	Задание 1, 2

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен/оценка) на экзамене по профессиональному модулю/квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

Сформированность компетенций ПК …, ПК … при промежуточной аттестации (экзамен по профессиональному модулю/квалификационный экзамен) оценивается **следующим образом**:

Вид профессиональной деятельности – освоен, если обучающийся демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) выполнения практического задания(работы)/квалификационной работы, имитирующего вид профессиональной деятельности с использованием практического опыта, умений, знаний, полученных в ходе освоения модуля. При этом усвоенный алгоритм деятельности соответствует заданному эталону деятельности.

Вид профессиональной деятельности – не освоен, если обучающийся не способен самостоятельно продемонстрировать практический опыт, умения, знания при выполнении задания(работы)/квалификационной работы, имитирующего вид профессиональной деятельности и алгоритм выполнения практического задания не соответствует заданному эталону деятельности.

Уровень практического опыта, умений и знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка осуществляется на основе интегрированной шкалы оценивания с учетом результатов аттестации по элементам профессионального модуля в Сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Интегрированная шкала оценивания экзамена (квалификационного)

Критерии оценивания	Оценка
Обучающийся: - свободно владеет теоретическим материалом по междисциплинарным курсам; - самостоятельно выполняет практическое задание, имитирующее вид профессиональной деятельности с использованием практического опыта, умений, знаний, полученных в ходе освоения модуля; - самостоятельно осуществляет поиск информации для решения профессиональных задач в процессе выполнения практического задания.	5 (отлично)
Обучающийся: - хорошо владеет теоретическим материалом по междисциплинарным курсам; - выполняет практическое задание, имитирующее вид профессиональной деятельности с использованием практического опыта, умений, знаний, полученных в ходе освоения модуля и консультаций преподавателя; - самостоятельно осуществляет поиск информации для решения профессиональных задач в процессе выполнения практического задания.	4 (хорошо)

Обучающийся: - удовлетворительно владеет теоретическим материалом по междисциплинарным курсам; - с помощью преподавателя выполняет практическое задание, имитирующее вид профессиональной деятельности с использованием практического опыта, умений, знаний, полученных в ходе освоения модуля; - осуществляет поиск информации для решения профессиональных задач в процессе выполнения практического задания, используя рекомендации преподавателя.	3 (удовлетворительно)
Обучающийся: - не владеет теоретическим материалом по междисциплинарным курсам; - не выполняет практическое задание, имитирующее вид профессиональной деятельности с использованием практического опыта, умений, знаний, полученных в ходе освоения модуля; - не осуществляет поиск информации для решения профессиональных задач в процессе выполнения практического задания, используя рекомендации преподавателя.	2 (неудовлетворительно)

Приложение 14

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

П Р И К А З

«___»_____ 20__ г. г. Тверь № _____

О составе экзаменационных комиссий
для проведения экзаменов по профессиональным модулям

В соответствии с п. 10 Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, -
П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить на 20__/20__ учебный год экзаменационные комиссии для проведения экзаменов по профессиональным модулям (далее – Комиссию) по специальности _____ в следующем составе:

а) ПМ.01 _____

Председатель комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

б) ПМ.02 _____

Председатель комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

2. Возложить ответственность за подготовку и проведения экзамена по профессиональному модулю на заведующего кафедрой _____.

3. Довести настоящий Приказ до должностных лиц и обучающегося в части касающейся.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на декана факультета среднего профессионального образования *Фамилия Имя Отчество*.

Ректор **И.О. Фамилия**

Исполнитель:
Иванова И.И.
Тел: 8900000000

Приложение 15

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

П Р И К А З

«___»_____ 20__ г. г. Тверь № _____

О составе квалификационной комиссии по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

В соответствии с п. 10 Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, -
П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить на 20__/20__ учебный год квалификационную комиссию (далее – Комиссию) для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по специальности _____ в следующем составе:

Председатель комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

2. Возложить ответственность за подготовку и проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» на заведующего кафедрой _____.

3. Довести настоящий Приказ до должностных лиц и обучающегося в части касающейся.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на декана факультета среднего профессионального образования *Фамилия Имя Отчество*.

Ректор **И.О. Фамилия**

Исполнитель:
Иванова И.И.
Тел: 8900000000

Приложение 16

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
20___ / 20___ учебный год
Оценочная ведомость по экзамену по профессиональному модулю/
квалификационному экзамену профессионального модуля
Дата составления «____» _____ 20___г.

ПМ.0_ _____
Факультет _____
Специальность _____
Очная обучения, группа (подгруппа) _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ варианта	Показатели освоения		Общая оценка комиссии
			Задание 1	Задание 2	
1	*Фамилия И.О.*	*2*	*хорошо*	*хорошо*	*хорошо*
2	*Фамилия И.О.*	*4*	*удовлетв.*	*хорошо*	*хорошо*

Председатель
экзаменационной/
квалификационной комиссии _____/Фамилия И.О./

Члены
экзаменационной/
квалификационной комиссии _____/Фамилия И.О./
_____/Фамилия И.О./
_____/Фамилия И.О./

Приложение 17

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
20___ / 20___ учебный год
Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
Дата составления «____» _____ 20___г.

ПМ.0_ _____
Факультет _____ Специальность _____
Очная обучения, группа (подгруппа) _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Показатели освоения				Сформированность компетенций									Оценка за экзамен	Решение комиссии о результатах освоения вида профессиональной деятельности (освоен//не освоен)
			МДК.01.01	МДК.01.0N	УП.01.01	ПП.01.01	ПК …	ПК …	ПК …	ПК …	ПК …	ПК …	ОК …	ОК …	ОК …		
1	*Фамилия И.О.*	*1234567*	*Отл*	*Хор*	*Удов*	*Хор*	+	+	+	+	+	+	+	+	+	*Хорошо*	*освоен*
2	*Фамилия И.О.*	*1234567*	*Отл*	*Отл*	*Отл*	*Отл*	+	+	+	+	+	+	+	+	+	*Отлично*	*освоен*

Число обучающихся _____

Из них получили оценки:
«отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____

Из них:
освоили вид профессиональной деятельности_____
не освоили вид профессиональной деятельности_____

Председатель экзаменационной/ квалификационной комиссии _____/Фамилия И.О./

Члены экзаменационной/ квалификационной комиссии _____/Фамилия И.О./
_____/Фамилия И.О./
_____/Фамилия И.О./

Декан факультета СПО _____/Фамилия И.О./

Приложение 18

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

П Р И К А З

«___»_____ 20__ г. г. Тверь № _____

О присвоении квалификации по профессии (наименование)

В соответствии с п. 10 Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, -
П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Присвоить квалификацию *наименование квалификации* по профессии рабочего/должности служащего *с указанием разряда/класса/категории* обучающимся ____ курса очной формы обучения, освоившим в рамках основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности *код и наименование специальности* программу профессионального обучения по профессии наименование профессии и выдержавшим квалификационный экзамен по профессиональному модулю *ПМ 0N «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»*, на основании решения квалификационной комиссии от *дата* № *номер протокола*:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Год поступления	Дата рождения

2. Выдать перечисленным выше обучающимся Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.
3. Довести настоящий Приказ до должностных лиц и обучающегося в части касающейся.
4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на декана факультета среднего профессионального образования *Фамилия Имя Отчество*.

Ректор **И.О. Фамилия**

Исполнитель:
Иванова И.И.
Тел: 8900000000

Приложение 19

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии по профессиональному модулю

«__» _____ 20___ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ

Прием экзамена по профессиональному модулю ПМ.0_ _____ обучающихся по специальности _____.
(код и наименование специальности)

На экзамен явились _____ обучающихся из числа допущенных,
не явились _____ обучающихся.

СЛУШАЛИ

Обучающихся группы _____:

1.
2.
…..

Экзамен начался в ____час ____ мин
Экзамен закончился в ____час ____ мин

РЕШИЛИ

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен
1			
2			
…			

Председатель экзаменационной/ квалификационной комиссии _____/Фамилия И.О./

Члены экзаменационной/ квалификационной комиссии _____/Фамилия И.О./

_____/Фамилия И.О./

_____/Фамилия И.О./

Приложение 20

ПРОТОКОЛ № _____

заседания квалификационной комиссии по профессиональному модулю

«__» _____ 20___ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ

Прием экзамена по профессиональному модулю/квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.0_ _____ студентов специальности _____.

(код и наименование специальности)

На экзамен явились _____ обучающихся из числа допущенных,
не явились _____ обучающихся.

СЛУШАЛИ

Обучающихся группы _____:

1.
2.
…..

Экзамен начался в ____час ____ мин
Экзамен закончился в ____час ____ мин

РЕШИЛИ

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен	Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего	
				профессия	разряд
1					
2					
…					

Председатель
экзаменационной/
квалификационной комиссии _____/Фамилия И.О./

Члены
экзаменационной/
квалификационной комиссии _____/Фамилия И.О./
_____/Фамилия И.О./
_____/Фамилия И.О./

Приложение 21

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии

«____» _____ 20 ___ г.

СОСТАВ КОМИССИИ:
Председатель
Члены комиссии
Секретарь

СЛУШАЛИ:
1. Заявление обучающегося _____ (группа _____) об апелляции результатов экзамена по дисциплине _____
Краткое содержание апелляции: _____
_____
_____

ПОСТАНОВИЛИ:

- отклонить апелляцию и сохранить выставленные баллы и оценку

- удовлетворить апелляцию и изменить баллы:
  - в сторону увеличения/уменьшения на ... балла и изменить оценку на «_____»
  - в сторону увеличения/уменьшения на ... балла без изменения оценки.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Приложение 22

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
по _____ факультету

«___» _____ 20___ г. г. Тверь № _____

О ликвидации академических задолженностей
(первая повторная промежуточная аттестация)

В целях максимального сокращения академических задолженностей условно переведённых обучающихся на следующий курс устанавливается срок их ликвидации до «___» _____20___ г.

В связи с этим прошу в срок до «___» _____20___ г. зав. кафедрами представить в деканат актуализированный график ликвидации академических задолженностей обучающихся всего ППС кафедр в соответствии с Приложением 1 настоящего Распоряжения, а также разместить график на информационных стендах кафедр.

Декан _____ факультета _____

Приложение 1

ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

КАФЕДРЫ _____

Фамилия И.О. преподавателя	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	указывается время приема академических задолженностей				

*Все пересдачи зачетов и экзаменов проводятся только по направлениям (экзаменационным листам) деканата

Приложение 23

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по _____ факультету

«___» _____ 20___ г. г. Тверь № _____

О ликвидации академических задолженностей
(вторая повторная промежуточная аттестация)

В целях устранения академических задолженностей в период с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20___ г.,

П Р О Ш У:

1. Зав. кафедрами осуществить проведение второй повторной промежуточной аттестации условно переведённых обучающихся на следующий курс в соответствии с расписанием по установленной в Приложении №1 к настоящему Распоряжению форме.
2. Зав. кафедрами разместить на информационных стендах кафедр сроки ликвидации академических задолженностей обучающихся по установленной в Приложении №2 к настоящему Распоряжению форме.
3. Заместителю декана по учебной и научной работе довести до обучающихся и разместить на информационных стендах деканата сроки ликвидации академических задолженностей.

Декан _____ факультета _____

Приложение 1

Расписание работы комиссии по ликвидации академических задолженностей

№ п/п	Дисциплина	Дата	Время	Место	Состав комиссии
		проведения повторной промежуточной аттестации			

Приложение 2

Сроки ликвидации академических задолженностей обучающегося

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Задолженность (наименование дисциплины)	Срок сдачи

Приложение 24

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания комиссии по результатам второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине

_____
(в письменной форме)

«____» _____ 20 ___ г.

СОСТАВ КОМИССИИ:
Председатель
Члены комиссии
Секретарь

СЛУШАЛИ:
Результаты выполнения обучающимися письменных экзаменационных работ.

ПОСТАНОВИЛИ:
Результаты освоения обучающимися компетенций заслуживают оценки:

№ п/п	Фамилия И.О.	№ уч. группы	№ экз. билета	Количество баллов			Оценка	
				Работа в семестре	Экзамен	Итого	Цифрами	Прописью

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Приложение 25

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания комиссии по результатам второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине

_____
(устной форме)

«____» _____ 20 ___ г.

СОСТАВ КОМИССИИ:
Председатель
Члены комиссии
Секретарь

СЛУШАЛИ:

1. Ответ обучающегося _____ на экзаменационный билет № ___

_____

_____

(краткая характеристика ответа на каждый вопрос, задание ... и их балльная оценка)

Общее количество баллов, полученных на экзамене: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Результаты освоения обучающимся компетенций по дисциплине _____ заслуживают оценки: _____

Итоговое количество баллов с учетом текущего контроля успеваемости в семестре/модуле: _____

Оценка: _____ (_____)
цифрами прописью

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____