

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

13.03.2023

Симферополь

№ 166

Об утверждении Порядка организации и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

На основании решения учебно-методического совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» от 20.02.2023 (протокол №2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (приложение).

2. Приказ от 31.12.2014 № 58 «Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в структурных подразделениях, филиалах, реализующих образовательные программы СПО федерального государственного автономного

образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и методической деятельности Цвиринько И.А.

И.О. Ректор



А.П. Фалалеев

А.П. Фалалеев

Порядок
организации и формы проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по основным
профессиональным образовательным программам среднего
профессионального образования в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Порядок) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости обучающихся, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности и отчисления за академическую неуспеваемость в колледжах, техникуме (структурном подразделении, филиале) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Колледж/техникум).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Университете;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

- иные нормативно-правовые акты Российской Федерации в сфере образования;

- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет).

2. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости входит в систему контроля качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) среднего профессионального образования (далее - СПО) в Университете.

2.2. Текущий контроль успеваемости оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам. В процессе текущего контроля успеваемости проводится анализ качества усвоенных знаний, приобретенных умений, опыта и формирования компетенций.

Для текущего контроля успеваемости обучающихся создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2.3. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ОПОП.

2.4. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются: повышение качества знаний обучающихся, повышение их мотивации к активной и равномерной учебной

работе в течение семестра, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимся, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий, повышение академической активности обучающихся.

2.5. К мероприятиям текущего контроля относятся:

- контроль успеваемости при проведении аудиторных занятий (аудиторные контрольные работы, отчет-защита лабораторных работ, тестовые опросы, экспресс опросы и иные формы контроля, установленные фондами оценочных средств (далее – ФОС) предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- контроль результатов выполнения самостоятельной работы, предусмотренной учебным планом (презентации, рефераты, контрольные работы).

- контроль результатов прохождения этапов практик.

2.6. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости по каждому предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель обучения соответствующего семестра.

2.7. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем в пределах учебного времени, отведённого на соответствующий предмет, дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются исходя из специфики предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и устанавливаются рабочей программой.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по пятибалльной системе и фиксируются в Журнале учебных занятий (Приложение 1) в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля. Журнал учебных занятий находится в учебной части и выдается преподавателям на каждое занятие.

Обучающийся, имеющий задолженности по мероприятиям текущего контроля, может сдавать контрольные мероприятия в том числе в сессионный период. Сроки и порядок сдачи задолженностей по мероприятиям текущего контроля определяют заведующие отделениями.

2.9. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые оценки за семестр на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти дисциплины на промежуточную аттестацию или нет.

2.10. Обучающиеся по индивидуальным планам проходят текущий контроль успеваемости в установленные индивидуальным планом сроки.

2.11. Анализ результатов текущего контроля успеваемости должен использоваться отделениями Колледжа/техникума, цикловыми методическими комиссиями (далее – ЦМК) и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания

им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3. Порядок проведения и формы промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация входит в систему контроля качества освоения обучающимся образовательной программы СПО в Университете.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

3.2. Для промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

3.3. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации по каждому предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала обучения.

Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, календарными учебными графиками в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.4. ФОС для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Колледжем/техникумом самостоятельно. ФОС для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для ГИА разрабатываются и утверждаются Колледжем/техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов) и работодатели.

3.5. Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

3.6. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (по отдельной дисциплине/предмету, комплексный, по профессиональному модулю, (квалификационный) по профессиональному модулю);

- дифференцированный зачет (по отдельной дисциплине/предмету/практике, комплексный);

- зачет (по отдельной дисциплине/предмету).

3.7. Обучающийся сдает все экзамены и зачеты, предусмотренные утвержденным учебным планом специальности.

3.8. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8.

Сроки, периодичность и формы промежуточной аттестации определяются учебными планами/индивидуальными учебными планами и календарными учебными графиками в соответствии с требованиями ФГОС.

3.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки, за счёт времени, выделенного на промежуточную аттестацию, во время сессии. При изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей концентрированно, промежуточная аттестация проводится после завершения их освоения.

3.10. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни, в связи с командировкой (или иным причинам) промежуточную аттестацию проводит преподаватель, назначенный заместителем директора по учебно-методической работе/ директором Колледжа/техникума.

3.11. Результаты промежуточной аттестации выставляются в зачетные и экзаменационные ведомости (далее – ведомости).

3.12. Ведомости хранятся в учебной части Колледжа/техникума в течение срока, установленного номенклатурой дел Университета.

3.13. Промежуточная аттестация проводится при наличии ведомости, фамилия обучающегося должна значиться в ведомости.

3.14. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку.

3.15. Не допускается выставление результатов промежуточной аттестации в зачетную книжку обучающегося без оформления соответствующей записи в ведомости.

3.16. Ведомости формируются с указанием общего количества часов по компонентам образовательной программы и количества часов в отчетном семестре.

3.17. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета/диф.зачета выставляются в Зачетную ведомость (Приложение 2) / Индивидуальную зачетную ведомость (Приложение 3) с оценками «зачтено» или «не зачтено» в случае зачета или с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» в случае дифференцированного зачета.

3.18. Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена выставляются в Экзаменационную ведомость (Приложение 4) / Индивидуальную зачетную ведомость (Приложение 5).

Ведомости формируются и распечатываются учебной частью и выдаются преподавателям.

3.19. Ведомость возвращается в учебную часть не позднее 12 часов следующего после проведения аттестации рабочего дня.

Выдача и прием ведомостей регистрируются в соответствующем журнале в учебной части.

За нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

3.20. Ведомости с результатами промежуточной аттестации утверждаются директором/заместителем директора Колледжа/техникума.

3.21. При любых формах проведения промежуточной аттестации может осуществляться видеофиксация процедуры проведения промежуточной аттестации и/или публичная трансляция в сети Интернет (при наличии технических возможностей).

3.22. Обучающиеся, которым установлен индивидуальный учебный план, могут проходить промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным графиком учебного процесса.

3.23. Обучающимся, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по документально подтвержденным уважительным причинам (медицинские показания, семейные обстоятельства и др.), учебная часть устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

Обучающемуся, имеющему документ, подтверждающий невозможность прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе.

3.24. Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются в следующем порядке:

Обучающийся предоставляет в учебную часть:

- заявление на имя директора о продлении сессии;
- документы, подтверждающие причину изменения сроков сессии (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка, заверенная медицинским учреждением, должна быть предоставлена в Колледж/техникум не позднее 3-го рабочего дня после её выдачи. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии обучающемуся не продлеваются.

Продление сроков экзаменационной сессии обучающихся устанавливается распоряжением директора.

Обучающемуся выдаются индивидуальные зачетные/экзаменационные ведомости, в которых проставляются сроки продления промежуточной аттестации, которые подлежат возврату преподавателем в учебную часть не позднее следующего рабочего дня после указанной в ведомости последней даты ее действия.

3.25. Обучающемуся заочной и очно-заочной формы обучения до начала сессии учебной частью выдается справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, предусмотренных ст. 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.26. Определяется следующий порядок выдачи справки-вызова:

- справка-вызов оформляется в учебной части только при предоставлении справки с места работы и подписывается директором;
- справка-вызов заверяется печатью Университета;

- справка-вызов регистрируется в журнале «Регистрации справок-вызовов» в учебной части;
- справка-вызов выдаётся под подпись лично в руки обучающемуся;
- в случае, если обучающийся не имеет возможности лично получить справку-вызов, на основании письменного заявления обучающегося справка отправляется по почте письмом с уведомлением не позднее 10 дней до начала сессии по адресу, указанному в заявлении.

3.27. По распоряжению проректора по учебно-методической деятельности/приказу ректора проведение промежуточной аттестации возможно в дистанционном формате.

3.28. Процедура проведения зачета

3.28.1. Промежуточную аттестацию в форме зачета оформляет преподаватель в соответствии с установленной учебной нагрузкой.

Форма проведения зачёта и требования к нему определяются ФОС и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Зачет проводится за счёт объёма времени, отведённого на изучение дисциплины.

3.28.2. Зачет по практике выставляется на основе документов по практике, предоставленных обучающимся.

Выставление зачета по практике проводится в соответствии с учебным планом.

3.28.3. Преподаватель, принимающий зачет:

- для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения получает зачетную ведомость в учебной части, как правило, не ранее чем за две недели до начала промежуточной аттестации;

- для обучающихся по заочной форме получает зачетную ведомость в учебной части, как правило, не позднее первого дня сессии;

3.28.4. Оформленная в установленном порядке зачетная ведомость (кроме ведомости по практике) сдается преподавателем в учебную часть не позднее 12 часов следующего после окончания сессии рабочего дня.

3.28.5. Оформленная в установленном порядке зачетная ведомость по практике сдается преподавателем в учебную часть не позднее 12 часов следующего после окончания срока сдачи зачета рабочего дня.

3.28.6. Во время проведения зачёта обучающиеся вправе пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и заранее доводится до сведения обучающегося. Использование на зачёте материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также общение с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего внесения в ведомость оценки «не зачтено»/ «неудовлетворительно».

3.29. Процедура проведения экзамена

3.29.1. Экзамен может проводиться в форме устного или письменного опроса, компьютерного или письменного тестирования.

Форма проведения экзамена, экзаменационные вопросы и практические задания, выносимые на экзамен, определяются РПД, рассматриваются и утверждаются на заседании ЦМК и доводятся до обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сдачи экзамена. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

Экзаменационные билеты (Приложение 6) преподаватель составляет на основании ФОС. Экзаменационные билеты должны быть подписаны преподавателем, ведущим дисциплину, председателем ЦМК и утверждены заместителем директора по учебной работе. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

3.29.2. Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят преподаватели в соответствии с установленной учебной нагрузкой.

3.29.3. С целью обеспечения объективной и/или независимой оценки результатов обучения по распоряжению ректора / проректора по учебной и методической деятельности для проведения экзамена может создаваться комиссия. В комиссию, помимо преподавателей, проводивших занятия, могут входить:

- преподаватели, проводившие соответствующую дисциплину (модуль), но не проводившие занятия в группе;
- преподаватели, преподающие аналогичную дисциплину (модуль);
- преподаватели других образовательных организаций, преподающие аналогичную дисциплину (модуль);
- представители организаций, предприятий, соответствующей направленности образовательной программы (при проведении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) профессиональной направленности);
- заместитель директора Колледжа/техникума по учебной работе;
- представители департамента образовательной деятельности или учебной части для контроля за соблюдением процедуры проведения промежуточной аттестации.

При оформлении итогов экзамена в ведомости оценка подтверждается подписями всех членов комиссии. В зачетную книжку обучающемуся оценку выставляет председатель комиссии.

3.29.4. Неявка на экзамен фиксируется в ведомости записью «не явился» / «неявка».

3.29.5. Обучающийся, имеющий к началу экзаменационной сессии задолженности по зачетам, допускается к экзаменам в соответствии с расписанием.

3.29.6. Экзамен квалификационный проверяет готовность к выполнению указанного вида деятельности и сформированность у обучающегося профессиональных компетенций.

3.29.7. Экзамены и консультации проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время и место их проведения.

Расписание утверждается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала экзаменационной сессии и размещается на информационных стендах Колледжа/техникума.

3.29.8. Экзаменатор получает экзаменационную ведомость в учебной части накануне или в день проведения экзамена.

Количество часов по дисциплине (профессиональному модулю), проставленное преподавателем в зачётной книжке, должно соответствовать максимальному количеству часов по учебному плану. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной ведомости.

3.29.9. Экзаменатор имеет право с целью оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) задавать обучающимся не более пяти дополнительных вопросов в рамках экзаменационного билета.

3.29.10. На подготовку к ответу обучающемуся предоставляется при проведении экзамена в форме:

- устного опроса – не менее 15 мин., но не более 30 мин.;
- компьютерного тестирования – не менее 0,5, но не более 1 академического часа;
- письменного опроса – 2 академических часа.

При проведении устного экзамена в аудитории могут одновременно находиться не более десяти обучающихся. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены не позднее чем в течение следующего после завершения экзамена рабочего дня.

3.29.11. Письменные работы и результаты тестирования должны храниться в учебной части до окончания следующего семестра.

3.29.12. Если во время сдачи или повторной сдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

3.29.13. Во время экзамена обучающиеся вправе пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и заранее доводится до сведения обучающегося. Использование на экзамене материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также общение с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего внесения в ведомость оценки «неудовлетворительно».

4. Ликвидация академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные распоряжением директора.

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

4.4. Срок прохождения обучающимися первой повторной промежуточной аттестации и состав комиссии устанавливается распоряжением директора.

График должен предусматривать проведение первой повторной промежуточной аттестации для обучающихся по очной и очно-заочной форме, как правило, в течение первых двух недель теоретического обучения следующего за сессией семестра; для обучающихся по заочной форме, как правило, в течение следующей сессии.

4.5. В случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено» по результатам прохождения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности в первый раз, срок прохождения обучающимся второй повторной промежуточной аттестации и состав комиссии устанавливается распоряжением директора.

4.6. Режим работы комиссии в течении учебного года размещается на информационных стендах Колледжа/техникума на официальном сайте Университета.

4.7. Для прохождения повторной промежуточной аттестации в форме экзамена формируется ведомость, в которой указываются фамилии всех членов комиссии.

4.8. Экзаменационную ведомость в день повторной промежуточной аттестации в учебной части получает один из членов комиссии.

4.9. При оформлении итогов аттестации в ведомости оценка подтверждается подписями всех членов комиссии. Зачетную книжку оформляет председатель комиссии.

4.10. Решение принимается большинством голосов.

4.11. Ведомость возвращается в учебную часть не позднее 12 часов следующего после аттестации рабочего дня.

5. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью улучшения оценки

5.1. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью улучшения оценки для получения диплома с отличием допускается:

- при отсутствии академической задолженности;
- при отсутствии академической разницы;
- не более чем по двум видам учебной работы.

5.2. Не допускается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью улучшения оценки, полученной в результате ликвидации академической задолженности.

5.3. Результатом повторного прохождения промежуточной аттестации может быть: повышение оценки, понижение оценки или сохранение оценки предыдущей аттестации.

5.4. Повторное прохождение промежуточной аттестации проводится на основании личного заявления обучающегося, предоставленного в учебную часть и согласованного проректором по учебной и методической деятельности не ранее 6 месяцев и не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

5.5. Для осуществления повторного прохождения промежуточной аттестации распоряжением директора создается комиссия.

6. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

6.1. В исключительных случаях с согласия директора Колледжа/техникума успевающим обучающимся разрешается досрочное прохождение промежуточной аттестации.

6.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится, как правило, не позднее четырех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса.

6.3. Для оформления досрочного прохождения промежуточной аттестации обучающийся предоставляет в учебную часть заявление на досрочное прохождение промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

При положительном решении директор издает распоряжение о разрешении досрочной сдачи промежуточной аттестации с указанием сроков сдачи.

6.4. Обучающемуся выдаются индивидуальные зачетные и экзаменационные ведомости, в которых проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

6.5. Обучающийся, не прошедший досрочную промежуточную аттестацию по уважительной причине, не считается имеющий академическую задолженность и имеет право сдать экзамены и/или зачеты в период промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

7. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

7.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной и методической деятельности, департамент образовательной деятельности, директор, заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями.

7.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утверждённых ректором (проректором по учебной и методической деятельности, директором).

7.3. По результатам промежуточной аттестации учебные части формируют отчёты о результатах прохождения промежуточной аттестации. Сводный отчёт по Университету об итогах промежуточной аттестации формирует учебно-методическое управление: по итогам зимней промежуточной аттестации – до 01 апреля, по итогам летней промежуточной аттестации – до 01 октября текущего года.

7.4. Отчёты о результатах промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение педагогических советов Колледжей/техникума, учебно-методического совета Университета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок и изменения к нему принимаются на заседании учебно-методического совета Университета и утверждаются приказом ректора.

Заместитель проректора
по учебно-методической деятельности



И.М. Хабибулин

Приложение 2 к
Порядку, утвержденному
приказом от _____ № _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____ наименование колледжа

«Утверждаю»
Директор _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Зачетная ведомость № _____

Дисциплина _____
Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
Зачет принимал(а/и) _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	ФИО обучающихся	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
...				

Результаты:
перезачтено _____,
зачтено _____, не зачтено _____,
отлично _____, хорошо _____, удовлетв. _____, неудовлетв. _____

Приложение 3 к
Порядку, утвержденному
приказом от _____ № _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

наименование колледжа

«Утверждаю»
Директор _____
« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальная зачетная ведомость № _____

Дисциплина _____
Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
Зачет принимал(а/и) _____ « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО обучающихся	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)
1				

Приложение 4 к
Порядку, утвержденному
приказом от _____ № _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

наименование колледжа

«Утверждаю»

Директор _____
«____» _____ 20__ г.

Экзаменационная ведомость № _____

Дисциплина _____
Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
Экзамен принимал(а/и) _____ «____» _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО обучающихся	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
...				

Результаты:
перезачтено _____,
отлично _____, хорошо _____, удовлетв. _____, неудовлетв. _____

Приложение 5 к
Порядку, утвержденному
приказом от _____ № _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

наименование колледжа

«Утверждаю»
Директор _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальная экзаменационная ведомость № _____

Дисциплина _____
Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
Экзамен принимал(а/и) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	ФИО обучающихся	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)
1				

Приложение 6 к
 Порядку, утвержденному
 приказом от _____ № _____

Наименование образовательной организации	
Рассмотрено и рекомендовано на заседании цикловой методической комиссии _____ Протокол №__ от «__» _____ 20__ г. Председатель ЦМК: _____ ФИО	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора «__» _____ 20__ г. _____ ФИО

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Дисциплина, МДК, ПМ			
Специальность			
Курс		Семестр	
Вопросы			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Преподаватель:			

СПИСОК РАССЫЛКИ к приказу

от 23.03.23 № 266

Об утверждении Порядка организации и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Учебно-методическое управление департамента образовательной деятельности
2. Отдел среднего профессионального образования учебно-методического управления департамента образовательной деятельности
3. Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж (филиал)
4. Прибреженский аграрный колледж (филиал)
5. Бахчисарайский колледж строительства, архитектуры и дизайна (филиал)
6. техникум гидромелиорации и механизации сельского хозяйства (филиал)
7. Медицинский колледж (структурное подразделение)
8. Таврический колледж (структурное подразделение)
9. Экономико-гуманитарный колледж ГПА (филиал)

Заместитель проректора
по учебно-методической деятельности



И.М. Хабибулин