

Документ подписан простой электронной подписью Информация об владельце ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна Должность: Ректор Дата подписания: 20.03.2026 15:53:44 Уникальный программный ключ: c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
---	--

Протоколы заседаний ученого совета



ПОЛОЖЕНИЕ

г. Тольятти
2025 г.

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный Университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
--	---

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

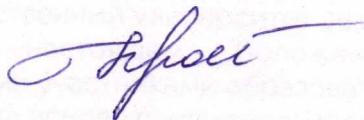
Начальник управления
образовательных программ



Т.В. Голощапова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор



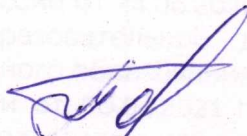
Н.А. Крюкова

Проректор



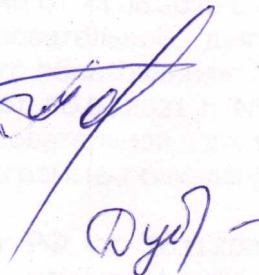
Е.Ю. Кузнецова

Начальник управления по
сопровождению обучающихся
«Единый деканат»



Е.В. Торгушина

Начальник отдела
информационного обеспечения



Т.С. Дубовскова

Председатель совета
студентов и аспирантов



Н. И. Зенин



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – положение) регламентирует периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе - образовательные программы) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее - Университет).

1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

1.3. Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

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

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования и высшего образования направлений подготовки (специальностей) (далее - ФГОС), реализуемых в университете;

- Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (далее - ФГТ);

- Устав Университета и иные локально нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение направлено на обеспечение гарантии качества подготовки обучающихся Университета и достижение планируемых результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.



1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации и ликвидацию академической задолженности.

1.6. Основопологающим принципом оценивания результатов обучения студентов является накопительный характер промежуточной аттестации: оценка по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам зависит от постоянных усилий студента, которые выявляются посредством текущего контроля.

2. ВИДЫ, ФОРМЫ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Контроль качества освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

2.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и прохождения практик, а также уровня сформированности компетенций в ходе их освоения.

Текущий контроль успеваемости проводится по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, предусмотренным учебным планом образовательной программы.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями в период теоретического и/или практического обучения в течение семестра в соответствии с рабочей программой дисциплины, программой практики, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.4. Текущий контроль успеваемости по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), проводится во время контактной работы преподавателя с обучающимися (в т.ч. в ЭИОС Университета) и (или) самостоятельной работы обучающихся в установленные сроки по расписанию занятий.

Текущий контроль успеваемости по практикам, научно-исследовательской деятельности проводится по результатам выполнения заданий обучающимися в соответствии с требованиями, предусмотренными программами и требованиями данных видов учебной деятельности.

2.5. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся разрабатываются педагогическими работниками и отражаются в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Формами текущего контроля успеваемости обучающихся могут быть:

- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным работам/практическим работам;
- устный опрос на аудиторных занятиях (лекциях, практических и лабораторных занятиях);
- собеседование;
- проверка выполнения контрольных работ, расчетно-графических работ и др.;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов, эссе, презентаций и т.п.;
- оценивание участия в семинарских занятиях (выступление с докладами/сообщениями, участие в дискуссиях, круглых столах, деловых играх и т.п.);
- проверка выполнения разделов или всей курсовой работы (проекта), индивидуального проекта;
- коллоквиумы (устные, письменные, комбинированные и др.);
- оценивание работы с электронными учебными материалами, размещенными в электронном учебном курсе в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) Университета.

Возможны и другие формы текущего контроля результатов обучения, которые определяются преподавателем и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный Университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
---	--

2.6. Промежуточная аттестация обучающихся – это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (в том числе результатов индивидуального проекта, курсового проектирования (выполнения курсовых работ.), прохождения практик, этапам выполнения научного исследования (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

2.7. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (в т.ч. экзамен по модулю);
- квалификационный экзамен (по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» образовательных программ СПО);
- кандидатский экзамен;
- индивидуальный проект;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа.

2.8. Совокупность форм промежуточной аттестации, установленных на учебный семестр, составляет зачетно-экзаменационную сессию. Промежуточная аттестация по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике проводится по завершению теоретического обучения в семестре в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Для проведения промежуточной аттестации устанавливается период и расписание зачетно-экзаменационной сессии.

2.9. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся преподавателями до сведения обучающихся на первых занятиях по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), в первый день проведения практики в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины/ практики, но не позднее, чем в течение месяца с начала изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.10. Обучающимся предоставляется доступ к рабочим программам дисциплин, программам практик в ЭИОС Университета.

2.11. Оценивание знаний, умений, навыков и опыта практической деятельности обучающихся в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации может проводиться в устной, письменной форме, а также с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ЭИОС Университета.

2.12. Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по конкретным дисциплинам (модулям), практикам несут преподаватели и директор Высшей школы/директор Колледжа /директор ССК.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Цель текущего контроля успеваемости – объективный и систематический анализ хода изучения и освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и прохождения практик в соответствии с требованиями ФГОС или ФГТ, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, а также повышение уровня преподавания и улучшение организации учебных занятий.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения семинарских/практических занятий, лабораторных работ, практической подготовки, а также выполнения самостоятельной работы (индивидуальных работ, домашних заданий и др.) в целях получения информации о выполнении обучающимися требуемых действий в процессе учебной деятельности, правильности выполнения требуемых действий, в том числе при прохождении практики, соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.



Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости в виде типовых заданий (вопросов, заданий, тестов и др.) приводятся в рабочей программе дисциплины, программе практики.

3.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся по учебному предмету, дисциплине (модулю) осуществляется систематически ведущим преподавателем, текущий контроль успеваемости по учебной практике осуществляется руководителем практики от Университета, текущий контроль успеваемости по производственной практике осуществляется руководителем практики от Университета с учетом мнения руководителей практики от профильных предприятий.

В Университете принята балльно-рейтинговая система, в соответствии с которой максимальное количество баллов в семестре по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике независимо от общей трудоемкости составляет 100 баллов.

3.3. Балльно-рейтинговая система предназначена для аттестации обучающихся на соответствие их персональных учебных достижений поэтапным требованиям отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик путем использования оценочных средств контроля полученных знаний, умений и приобретаемых навыков и опыта практической деятельности.

Балльно-рейтинговая система предполагает разделение процесса изучения каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики в семестре на содержательные этапы.

Текущий контроль успеваемости с использованием балльно-рейтинговой системы обеспечивает:

- упорядочение, прозрачность и расширение возможностей применения различных видов и форм текущего контроля успеваемости обучающихся;
- контроль всех основных видов учебной работы по окончании каждого этапа;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося за любой промежуток времени и на текущий момент;
- формирование у обучающихся мотивации к систематической работе, как контактной (в т.ч. в ЭИОС Университета), так и самостоятельной;
- формализацию описания различных уровней результатов обучения на основе балльной шкалы с целью планирования и реализации непрерывного контроля качества обучения;
- объективный контроль и дифференциацию оценки результатов обучения обучающихся в процессе освоения образовательной программы.

3.4. Балльно-рейтинговая система реализуется всеми высшими школами, колледжем, ССК по единым принципам и осуществляется по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам в соответствии с принятой в Университете шкалой.

3.5. Структура текущего контроля успеваемости зависит от количества контрольных мероприятий (контрольных точек), выполняемых на практике видов работ по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике в течение семестра.

Виды и количество контрольных точек определяются системой оценивания, зафиксированной в рабочей программе дисциплины (модуля). В программе практики отражаются задания по выполнению соответствующих видов работ, которые необходимо осуществить обучающимся на каждом этапе практики.

3.6. Система оценивания и задания доводятся до сведения обучающихся на первых занятиях по дисциплине (модулю), практике, но не позднее, чем в течение месяца с начала изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, а также размещается в соответствующем электронном учебном курсе в ЭИОС Университета.

Обучающиеся могут также ознакомиться с системой оценивания в структуре рабочей программы дисциплины, и заданиями в структуре программы практики, доступ к которым обеспечивается в ЭИОС Университета.



3.7. Преподаватель имеет право устанавливать дополнительные баллы за участие в научно-исследовательской работе, а также для оценивания личностных качеств обучающихся (дисциплинированность, ответственность, инициатива и др.), как составляющих компетенций выпускника (как правило, в интервале до 10 баллов от максимального количества баллов по дисциплине, практике).

Преподаватель имеет право вводить понижающие баллы, например, за нарушение сроков отчетности, непосещение занятий и др.

3.8. За регулярность проведения текущего контроля успеваемости обучающихся и достоверность результатов отвечает преподаватель, ведущий учебный процесс по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), руководитель практики от Университета - по учебной практике, руководитель практики от организации - по производственной практике.

Преподаватель регулярно оценивает результаты текущего контроля успеваемости по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) обучающихся в соответствии с системой оценивания и фиксирует их в журнале учета успеваемости/журнале практики (далее – журнал), который ведется в бумажном виде, а также в соответствующем электронном учебном курсе в ЭИОС Университета. В журнале также отмечается посещение обучающимися всех видов аудиторных занятий. Для преподавателей, осуществляющих руководство практикой студентов среднего профессионального образования, ведение журналов практики является обязательным. Для преподавателей, осуществляющих руководство практикой студентов высшего образования, ведение журналов практики обязательным не является. Рекомендации по ведению журнала приведены в п. 3.9 настоящего положения.

3.9. Журнал является документом, отражающим результаты текущего контроля успеваемости студентов. Ведение журнала является обязательным для каждого преподавателя и предусматривает следующие правила:

3.9.1. Журнал ведется преподавателем в течение учебного года для всех групп очной формы обучения, в которых он проводит учебные занятия и/или является руководителем практики студентов среднего профессионального образования. Записи в журнал вносятся только на аудиторные занятия.

3.9.2. Журнал заполняется согласно расписанию занятий преподавателя.

3.9.3. Все записи вносятся преподавателем в день проведения занятий.

3.9.4. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно, чернилами синего или черного цвета. Запрещается ставить знаки и делать записи карандашом. Исправления в журнале допускаются путем аккуратного зачеркивания.

3.9.5. Преподаватель обязан заполнять все графы журнала.

3.9.6. Журнал состоит из двух частей:

- посещаемость, текущая успеваемость в баллах;
- контрольные точки по дисциплине, в т.ч. контроль самостоятельной работы, виды работ, выполняемых на учебной/производственной практике, в баллах.

3.9.7. На каждую дисциплину/практику отводится отдельная страница журнала. На левой стороне журнала преподаватель вписывает фамилии и инициалы обучающихся соответствующих групп, наименование дисциплины/практики, проставляет дату занятия и вид занятия (для практики указывается также вид практики и номер приказа на практику для соответствующей группы), отмечает отсутствующих (буква «н»). Последние графы правой стороны отводятся для отметок о прохождении обучающимися контрольных точек и видов работ, выполняемых на учебной/производственной практике, предусмотренных системой оценивания по дисциплине/практике, а также для подсчета итогового балла. Система оценивания, а также виды работ, выполняемые на учебной/производственной практике, указываются в программе соответствующей практики, баллы по видам работ выставляются в журнал в соответствии с аттестационным листом, с учетом мнения руководителя практики от профильного предприятия (при наличии).



3.9.8. Журнал хранится в высшей школе/колледже/ССК и должен быть доступен для проверки в любое время.

3.9.9. Ответственность за заполнение журнала и соответствие внесенных сведений фактическим данным несет преподаватель.

3.9.10. Директор высшей школы/директор Колледжа/директор ССК обязан один раз в семестр контролировать правильность ведения журнала с отметкой о его проверке.

3.9.11. Управление образовательных программ в конце каждого семестра проводит выборочную проверку соответствия внесенных сведений в журнал фактическим данным с отметкой в журнале о проверке.

3.9.12. В случае выявления фактов недобросовестного заполнения журнала, либо внесения в него недостоверных сведений на преподавателя может быть наложено дисциплинарное взыскание.

3.9.13. Хранение журналов осуществляется в высшей школе/колледже/ССК в течение одного года.

3.10. Работа преподавателей в соответствии с балльно-рейтинговой системой, формирование оценочных материалов (фондов оценочных средств - далее – ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся рассматривается как обязательное требование к их преподавательской деятельности в Университете.

3.11. Итоги текущего контроля успеваемости обучающихся подводятся в конце семестра.

3.12. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

4.1.1. Целью промежуточной аттестации является оценивание знаний, умений, навыков, практического опыта, компетенций, требования к которым сформулированы как промежуточные и окончательные результаты обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, этапам выполнения научного исследования в утвержденной образовательной программе в соответствии с ФГОС или ФГТ.

4.1.2. Преподаватель информирует обучающихся о содержании и процедуре проведения промежуточной аттестации, а также о критериях оценивания в соответствии с рабочей программой дисциплины, на первых занятиях по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам.

4.1.3. Для учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, по которым формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, экзамен, курсовая работа (проект), индивидуальный проект, устанавливается следующая система оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты промежуточной аттестации при недифференцированной оценке (зачет, контрольная работа) фиксируются как «зачтено» / «не зачтено».

4.1.3. В соответствии с балльно-рейтинговой оценкой результаты, полученные в ходе промежуточной аттестации, оцениваются по 100-балльной шкале, которая соответствует уровневой шкале оценки компетенций.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики		
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка

допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
		70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью; обучающийся свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения полученных знаний, умений и навыков; способен анализировать полученные результаты. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач по видам деятельности. Качество выполнения заданий оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения и оценке «отлично», «зачтено».

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью; обучающийся в основном справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, умений и навыков. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым видам деятельности. Качество выполнения заданий оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения и оценкам «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено».

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, не демонстрирует необходимых умений и навыков. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству видов деятельности. Качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям и оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню и оценке «неудовлетворительно», «не зачтено».

4.1.4. С учетом накопительного характера итоговая оценка по дисциплине для студентов очной формы обучения рассчитывается с использованием коэффициентов весомости с помощью следующего правила, учитывающего результаты текущего контроля (количество баллов по 100-балльной шкале) и результаты промежуточной аттестации (количество баллов по 100-балльной шкале):

$$\text{Итоговая оценка} = 0,6 \times \text{Текущий контроль} + 0,4 \times \text{Экзамен/зачет}$$

4.1.5. Положительные результаты текущего контроля успеваемости (без учета коэффициента весомости, равного 0,6) могут служить основанием для автоматического прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

4.1.6. О возможности и условиях прохождения промежуточной аттестации на основании результатов текущего контроля обучающиеся информируются преподавателем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в начале семестра при ознакомлении с системой оценивания.

4.1.7. Обучающийся очной формы обучения, набравший в ходе текущего контроля успеваемости менее 20 баллов, не может получить положительную итоговую оценку даже при прохождении промежуточной аттестации на положительную оценку. В данном случае обучающемуся предоставляется возможность переноса сроков повторной промежуточной аттестации и альтернативные механизмы ликвидации академической задолженности, которые регламентируются п.6.19 настоящего Положения.

4.2. Порядок допуска обучающихся к промежуточной аттестации

4.2.1. Обучающийся, имеющий финансовую задолженность, не допускается до зачетно-экзаменационной сессии и подлежит отчислению.



Обучающийся может быть включен в список группы в зачетно-экзаменационных ведомостях, в которой специалист Единого деканата напротив фамилии недопущенного делает запись о недопуске. Обучающийся может быть допущен к промежуточной аттестации, если погасит финансовую задолженность до истечения периода подготовки приказа на отчисление.

4.2.2. Основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации по отдельной дисциплине является академическая задолженность, образовавшаяся по этой дисциплине в данном семестре из-за неявки без уважительной причины или получения неудовлетворительной оценки по курсовой работе (проекту), предусмотренной учебным планом. Обучающийся вносится в список группы всех зачетно-экзаменационных ведомостей, но специалист Единого деканата или ведущий преподаватель по дисциплине делает в ведомости по обозначенной дисциплине напротив фамилии недопущенного запись о недопуске.

4.2.3. Принимать экзамен/зачет у обучающихся, не допущенных к сдаче промежуточной аттестации, или вносить исправления в зачетно-экзаменационную ведомость без согласования с специалистом Единого деканата не допускается.

4.2.4. В ЭИОС Университета допуск обучающихся к мероприятиям промежуточной аттестации осуществляется преподавателями, осуществляющими прием зачетов/экзаменов, путем установления в настройках соответствующего раздела электронного учебного курса даты проведения зачета/экзамена в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.3. Порядок подготовки к промежуточной аттестации

4.3.1. Для проведения промежуточной аттестации учебным отделом составляется расписание зачетно-экзаменационной сессии.

При составлении расписания зачетно-экзаменационных сессий могут быть учтены пожелания групп обучающихся, педагогического состава, оформленные в письменном виде, не позднее, чем за один месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

4.3.2. Промежуточная аттестация включает, как правило, не более 10 экзаменов и 12 зачетов за учебный год - по образовательным программам ВО; не более 8 экзаменов и 10 зачетов - по образовательным программам СПО.

В указанное количество не входят дифференцированные зачеты и зачеты по физической культуре и элективной дисциплине (модулю) по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам (модулям).

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

Комплексные зачеты/экзамены могут планироваться по двум или нескольким родственным дисциплинам/практикам, изучаемым в текущем семестре, а также по творческим дисциплинам, входящим в просмотр.

При проведении комплексного зачета/экзамена экзаменационные ведомости заполняются отдельно по каждой дисциплине/практике, входящих в комплексный зачет/экзамен.

По учебным предметам, курсам, дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных учебных предметов, курсов, дисциплин. Контрольная работа как форма промежуточной аттестации планируется, как правило, в случае превышения установленного количества экзаменов/зачетов в учебном году.

4.3.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена для обучающихся очной формы обучения проводится в день, освобожденный от других видов обязательной учебной нагрузки, в соответствии с расписанием экзаменационной сессии в установленное время и

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
---	--

в обозначенной аудитории. В расписании экзаменационной сессии для обучающихся очной формы обучения выделяется, как правило, 2 дня для подготовки к экзамену.

В расписании зачетно-экзаменационной сессии для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения дополнительное время для подготовки к экзаменам не выделяется.

4.3.4. Промежуточная аттестации в форме зачета для обучающихся очной формы может проводиться на последних неделях теоретического обучения.

4.3.5. Дифференцированный зачет по практике планируется в день, установленный приказом на практику, как правило, совпадающий с последними днями практики в соответствии с календарным учебным графиком.

4.3.6. Расписание доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за одну неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии путем размещения на сайте Университета в режиме свободного доступа.

4.3.7. Темы курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов разрабатываются преподавателями, ведущими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), рассматриваются на заседании совета Высшей школы/предметно-цикловых комиссий и утверждаются директором Высшей школы/директором Колледжа.

Темы и руководители курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов утверждаются распоряжением директора Высшей школы/директора Колледжа в срок не позднее 2-х месяцев с начала учебных занятий в соответствующем семестре в соответствии с календарным учебным графиком.

4.3.8. Все задания на контрольные работы, курсовые работы (проекты), индивидуальные проекты преподаватель размещает в ЭИОС Университета в соответствующем электронном учебном курсе.

4.3.9. До начала зачетно-экзаменационной сессии управление по сопровождению обучающихся «Единый деканат» (далее - Единый деканат) организует формирование зачетно-экзаменационных ведомостей по установленной в Университете форме (Приложение 1) в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии с указанием на каждой ведомости даты проведения мероприятия промежуточной аттестации.

4.3.10. Для проведения промежуточной аттестации в учебных группах очной, очно-заочной и заочной форм обучения преподаватель обязан получить зачетно-экзаменационные ведомости в Едином деканате в срок не позднее даты проведения промежуточной аттестации по конкретному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике.

Для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения допускается формирование зачетно-экзаменационных ведомостей на весь период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком и выдача в Высшие школы/Колледж на весь период проведения зачетно-экзаменационной сессии.

4.3.11. Разрешается проводить экзамены и зачеты вне периода зачетно-экзаменационной сессии, в случаях:

- если обучающемуся предоставлено право досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии;

- если обучающемуся разрешен приказом ректора индивидуальный график обучения или утвержден индивидуальный учебный план, в том числе реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий.

4.3.12. Оформление разрешения на досрочную сдачу зачетно-экзаменационной сессии осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося, имеющего документально подтвержденные основания.

Заявление по установленной форме (Приложения 2.3) оформляется на имя ректора Университета, предоставляется в Единый деканат не позднее, как правило, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии. К заявлению прилагаются медицинские справки и/или другие документы, подтверждающие необходимость досрочной сдачи сессии.



4.3.13. Для сдачи зачетно-экзаменационной сессии вне установленных расписанием сроков на основании приказа ректора (или уполномоченного им должностного лица) о досрочной сдаче зачетно-экзаменационной сессии, а также для ликвидации академической разницы обучающийся должен получить в Едином деканате экзаменационный лист обучающегося (Приложение 4).

4.3.14. Обучающимся по очно-заочной, заочной формам обучения до начала зачетно-экзаменационной сессии выдаются по их запросу справки-вызовы установленного образца. Указанные справки выдаются обучающимся, успешно осваивающим образовательную программу, не имеющим финансовой задолженности.

4.4. Порядок проведения промежуточной аттестации и оформления результатов

4.4.1. Промежуточная аттестация (зачетно-экзаменационная сессия) проводится в сроки, утвержденные календарным учебным графиком, в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.4.2. Промежуточная аттестация по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам проводится преподавателями в соответствии с планом распределения педагогической нагрузки высшей школы/колледжа/ССК.

Замена экзаменатора допускается в исключительных случаях (болезнь, командировка и т.п.) на основании листка подмены (Приложение 5).

4.4.3. Перенос преподавателями сроков, времени или места проведения экзамена (зачета) не допускается.

В исключительных случаях, по служебной записке директора Высшей школы/директора Колледжа/директора ССК, в которой указывается причина изменений с разрешения курирующего проректора могут быть внесены изменения в утвержденное расписание зачетно-экзаменационной сессии.

4.4.4. Присутствие на мероприятиях промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, проректора или директора Высшей школы/директора Колледжа/директора ССК не допускается.

4.4.5. Промежуточная аттестация должна проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателя к обучающимся.

4.4.6. Форма проведения экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов) может быть устной или письменной (по экзаменационным билетам или тестирование, в том числе компьютерное тестирование в ЭИОС Университета). Форма проведения устанавливается в рабочих программах дисциплин.

4.4.7. При проведении промежуточной аттестации в форме письменного ответа и/или компьютерного тестирования, в т.ч. в ЭИОС Университета, экзаменатору предоставляется право для более объективной оценки знаний обучающегося проводить выборочно устные собеседования и задавать обучающимся дополнительные уточняющие вопросы, в рамках учебного материала экзаменационного билета (теста), что необходимо отразить в «комментариях», в т.ч. в ЭИОС Университета.

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся также могут быть учтены при проведении промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) путем добавления баллов, отраженных в «комментариях», в т.ч. в ЭИОС Университета.

4.4.8. Проведение экзамена (зачета, дифференцированного зачета) в форме компьютерного тестирования осуществляется в ЭИОС Университета по личному логину и паролю с компьютера, имеющего доступ к сети Интернет, в компьютерных классах Университета в соответствии с расписанием.

Для обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭОиДОТ) проведение экзамена (зачета) осуществляется в режиме удаленного доступа с любого компьютера, имеющего выход в



Интернет. Идентификация личности осуществляется через использование обучающимся персонального логина и пароля, который запрещается передавать третьим лицам.

4.4.9. При проведении экзаменов (зачетов) могут применяться различные технические средства, лицензионные программные продукты, справочная литература, пособия и другие методические материалы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, по согласованию с преподавателем.

4.4.10. Прием экзамена (зачета) по дисциплинам творческой направленности, которые включают просмотр творческих работ обучающегося, осуществляется комиссией, сформированной из числа профильных педагогических работников, численностью, как правило, не более 3-х человек. Перечень дисциплин, входящих в просмотр, устанавливается Высшей школой/Колледжем.

4.4.11. Прием дифференцированного зачета по индивидуальному проекту, курсовым работам (проектам) осуществляется на основе оценки содержания и качества выполнения, а также результатов защиты.

В случае, когда руководство курсовым проектированием осуществляется несколькими преподавателями, в том числе представителями со стороны работодателей, в Высшей школе/Колледже может быть организована защита курсовых работ (проектов) перед комиссией, сформированной директором Высшей школы/директором Колледжа. Это характерно, как правило, для защиты творческих проектов и реализации принципов независимой оценки качества образования.

4.4.12. Прием зачета в виде контрольной работы осуществляется по результатам качества ее выполнения обучающимися.

4.4.13. Прием дифференцированного зачета (зачета) по всем видам практик осуществляется по результатам выполнения видов работ, предусмотренных программой практики, и защиты отчета по практике перед руководителем практики от Университета. При оценке защиты содержания и качества выполнения обучающимся программы практики учитываются качество выполнения и полнота содержания отчета по практике и аттестационный лист с оценкой руководителя практики от профильного предприятия.

4.4.14. Оценка за экзамен (дифференцированный зачет) выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Допускается выставление оценок в сокращенной форме «отлично» - «отл», «хорошо» - «хор», «удовлетворительно» - «удовл», «неудовлетворительно» - «неудовл».

Зачет в зачетно - экзаменационных ведомостях выставляется словами «зачтено»/«не зачтено».

В зачетно - экзаменационную ведомость преподавателем ставится отметка о том, что обучающийся не явился на экзамен (зачет) словом «не явился»/«не явилась»/ «неявка».

4.4.15. В зачетно-экзаменационную ведомость выставляются все оценки, полученные обучающимися по дисциплине, в т.ч. неудовлетворительные.

4.4.16. Все записи в зачетно-экзаменационную ведомость вносятся синей ручкой без исправлений.

4.4.17. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, а также в форме компьютерного тестирования в ЭИОС с автоматизированной проверкой, доводятся до сведения обучающегося в день ее проведения; проводимой в письменной форме, в т.ч. в ЭИОС Университета с последующей проверкой ответов на задания экзаменационного билета преподавателем, - не позднее следующего рабочего дня.

4.4.18. По окончании промежуточной аттестации, проводимой в ЭИОС Университета, преподаватель получает из ЭИОС отчет о результатах, на основании которых выставляет оценку в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.4.19. Фиксация результата промежуточной аттестации, проведенной в ЭИОС Университета, в зачетно-экзаменационной ведомости возможна как преподавателем, ведущим дисциплину, так и директором Высшей школы/директором Колледжа/директором ССК.

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный Университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
--	---

4.4.20. В срок не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена/зачета преподаватель должен сдать оформленную зачетно-экзаменационную ведомость в Единый деканат - для очной формы обучения; не позднее следующего рабочего дня после окончания зачетно-экзаменационной сессии – для очно-заочной и заочной форм обучения.

4.4.21. Результаты промежуточной аттестации обучающихся документируются в зачетно-экзаменационных ведомостях, электронных зачетных книжках в системе 1С: Университет ПРОФ и других документах по организации учебного процесса.

4.4.22. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), а также при прохождении онлайн-курсов.

Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, онлайн-курсов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируется локальным нормативным актом Университета.

4.4.23. Обучающиеся, успешно прошедшие все формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом в весеннем семестре и не имеющие академической задолженности за предыдущий период, считаются успешно освоившими материал текущего курса и переводятся приказом ректора (или уполномоченного им должностного лица) на следующий курс обучения.

4.4.24. В исключительных случаях по личному заявлению обучающегося на основании приказа ректора (или уполномоченного им должностного лица) студентам, обучающимся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющим академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение и претендующим на перевод с платного обучения на бесплатное, при наличии вакантных бюджетных мест разрешается повторная сдача, как правило, не более одного экзамена в семестре (за последний год обучения) с целью повышения оценки «удовлетворительно».

Прием повторной сдачи экзамена по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) осуществляется комиссией. Запись в электронной зачетной книжке повторяется в том же семестре.

4.4.25. Ректор Университета (или уполномоченное им должностное лицо) может разрешить повторную сдачу экзаменов/ дифференцированных зачетов, как правило, не более чем по двум ранее изученным учебным дисциплинам обучающемуся выпускного курса, претендующего на получение документа об образовании и/или о квалификации с отличием, кроме оценок, полученных за курсовую работу (проект), практику.

Основанием является личное заявление обучающегося и ходатайство директора высшей школы/колледжа.

Даты пересдачи устанавливаются таким образом, чтобы итоги пересдачи были определены до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся данной учебной группы.

4.4.26. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии (далее – ЭО, ДОТ) при проведении промежуточной аттестации на основе письменного заявления при наличии уважительных причин (закрытие границ государств, отмена рейса, погодные условия, подтвержденные решением уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, и др.).

4.4.28. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части проведение промежуточная аттестация осуществляется с применением ЭОиДОТ вне зависимости от ограничений, предусмотренных в ФГОС, ФГТ, реализация образовательных программ, по которым не допускается с применением исключительно дистанционных образовательных технологий,



если проведение промежуточной аттестации без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

Решение о проведении промежуточной аттестации с применением исключительно ДОТ принимается при наличии решений и рекомендаций органов исполнительной власти Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, органов местного самоуправления Российской Федерации и оформляется приказом ректора или уполномоченного им лица.

4.5. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю

4.5.1. Формами промежуточной аттестации по профессиональному модулю образовательных программ СПО являются:

- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен (по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»).

4.5.2. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю может быть проведена в форме демонстрационного экзамена. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

4.5.3. Квалификационный экзамен проводится как процедура внешнего независимого оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля с участием представителей работодателей. Целью проведения квалификационного экзамена является оценка готовности обучающихся к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности посредством оценивания профессиональных компетенций, формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов (МДК), учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.5.4. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности обучающихся. Необходимо обеспечить материально-техническое оснащение оценочных процедур. В помещении, где проводится промежуточная аттестация по профессиональному модулю, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости).

4.5.5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится после полного освоения программы профессионального модуля, как правило, в день, освобожденный от других видов учебных занятий.

4.5.6. По нескольким профессиональным модулям возможна организация комплексного экзамена при условии проведения предшествующей промежуточной аттестации по МДК в рамках данных профессиональных модулей и совпадения сроков прохождения практик по данным профессиональным модулям.

4.5.7. Дата и время проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю устанавливаются графиком работы аттестационной комиссии по приему экзамена по профессиональному модулю, на основании служебной записки директора Колледжа.

Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до окончания практики по данному профессиональному модулю.

4.5.8. К промежуточной аттестации по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем МДК, входящим в состав профессионального модуля, а также по учебной и/или производственной практике в рамках данного модуля.



4.5.9. Для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю создаются аттестационные комиссии – аттестационная комиссия экзамена по модулю и аттестационная комиссия квалификационного экзамена.

4.5.10. Аттестационная комиссия экзамена по модулю состоит, как правило, из: 2-х членов комиссии. Аттестационная комиссия создается, как правило, единая для всех профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

4.5.11. Аттестационная комиссия квалификационного экзамена состоит из 3-х членов, включая председателя указанной комиссии. Для работы комиссии квалификационного экзамена назначается секретарь.

Председателем аттестационной комиссии квалификационного экзамена назначается представитель работодателя по профилю подготовки обучающихся, имеющий стаж работы в данной профессиональной области не менее 3-х лет. Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует работу комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся во время проведения экзамена. Председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса при возникновении спорных вопросов во время экзамена.

Аттестационная комиссия формируется по представлению директора Колледжа и утверждается приказом проректора Университета на учебный год.

Члены комиссии формируются из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательной программы по профессиональному циклу.

Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- контролирует и сопровождает обеспечение аттестационной комиссии всей необходимой документацией процесса проведения экзамена;
- оформляет протоколы экзамена на каждого обучающегося;
- осуществляет подготовку и заполнение экзаменационных ведомостей;
- осуществляет передачу документов на хранение в архив.

4.5.12. Для оценки уровня сформированности компетенций по итогам освоения профессионального модуля рекомендуются следующие формы проведения экзамена по модулю:

- выполнение комплексного практического задания (изготовление продукции (детали), выполнение работы и др.) или серии практических заданий, имитирующих работу в производственных ситуациях. *Технология оценивания:* сопоставление усвоенных алгоритмов деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

- защита портфолио (используется, как правило, в качестве дополнительного метода оценивания). *Технология оценивания:* сопоставление установленных квалификационных требований с набором документов, содержащихся в портфолио обучающегося: дипломы, грамоты, сертификаты олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, свидетельства и удостоверения, полученные студентом в период обучения; его творческие, проектные, исследовательские работы; электронные документы, фотографии изделий, работ, видеозаписи выполнения работ, проекты, технологические карты и схемы; тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, рекомендательные письма и т.д.;

- защита отчета по практике. *Технология оценивания:* оценка продемонстрированных при защите отчета по практике практического опыта и умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии, а также путем разбора данных аттестационного листа. По результатам защиты обучающимися отчетов по практике в рамках каждого из профессиональных модулей выставляются дифференцированные зачеты по практике, а также итоговые оценки за экзамен по модулю;

- выполнение кейс-задания (представляет собой задание, состоящее из описания некоторой реальной, конкретно-практической ситуации и совокупности вопросов (задач) к ней). *Технология оценивания:* оценка производится на основе выполнения обучающимся кейс-задания, которое требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и

проявления от обучающихся умения анализировать конкретную информацию, отслеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы, выбирать оптимальные методы решения и др.;

– другие формы или различные сочетания указанных выше форм, обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения.

4.5.13. Выбор формы проведения экзамена зависит от области и объектов профессиональной деятельности. Задания экзамена должны носить компетентностно-ориентированный комплексный характер. Содержание заданий должно соответствовать профессиональной деятельности.

4.5.14. При проведении промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме демонстрационного экзамена, практические задания, необходимые для оценки освоения вида профессиональной деятельности, выполняются в условиях, моделирующих реальные производственные условия. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО и включаются в комплект оценочной документации (КОД), утвержденный Приказом оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО).

4.5.15. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по структуре и назначению соответствует квалификационному экзамену - форме итоговой аттестации по профессиональному обучению и включает в себя практическую квалификационную работу (практическая часть) и проверку теоретических знаний (теоретическая часть) в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Проверка теоретических знаний выполняется в пределах квалификационных требований соответствующего разряда (класса, категории) (если данный вид деятельности тарифицируется) в письменной форме или в форме тестирования, в т.ч. компьютерного тестирования.

В практическую квалификационную работу включается практическое задание или несколько практических заданий, при выполнении которых обучающийся должен выполнить работы, соответствующие уровню заявленной квалификации, продемонстрировать уровень освоения приемов и методов труда и трудовых функций по соответствующей профессии рабочего и должности служащего.

4.5.16. В ходе экзамена по профессиональному модулю обучающиеся выполняют задание(я) на протяжении времени, отведенного на экзаменационное испытание. По завершении установленного времени результаты выполнения задания(ий) (продукты деятельности обучающегося) представляются для оценивания членам комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с критериями оценки.

Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций обучающихся требованиям ФГОС СПО.

4.5.17. Форма и содержание промежуточной аттестации по профессиональному модулю, условия проведения и критерии оценивания устанавливаются Колледжем и отражаются в Программе экзамена по профессиональному модулю/Программе квалификационного экзамена по установленной в Университете форме.

Программа экзамена по профессиональному модулю/Программа квалификационного экзамена включает оценочные материалы (фонд оценочных средств), содержащий задания для экзаменуемых, показатели (индикаторы) и критерии их оценки.



Программа экзамена по профессиональному модулю/Программа квалификационного экзамена должна обновляться по мере необходимости.

4.5.18. Итогом экзамена по профессиональному модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен с оценкой _____».

Оценка выставляется по принятой в Университете шкале оценки уровня сформированности компетенций и уровня освоения вида профессиональной деятельности:

5 «отлично» (86 – 100 баллов, повышенный уровень),

4 «хорошо» (70 – 85,99 баллов, пороговый уровень),

3 «удовлетворительно» (60,99 – 69,99 баллов, пороговый уровень),

2 «неудовлетворительно» (60 и менее баллов, допороговый уровень).

Условием положительной аттестации на экзамене по профессиональному модулю является положительная оценка освоения по всем профессиональным компетенциям.

4.5.19. Результаты квалификационного экзамена заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 7).

Протоколы квалификационного экзамена подписываются председателем и секретарем комиссии.

Оформленные протоколы заседания аттестационной комиссии сдаются в архив Университета в установленном порядке.

4.5.20. Результаты экзамена по профессиональному модулю фиксируются в экзаменационных ведомостях. При проведении комплексного экзамена по профессиональному модулю экзаменационные ведомости заполняются отдельно по каждому профессиональному модулю, входящему в комплексный экзамен.

4.5.21. Квалификационный экзамен сдается в случае, если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего. По результатам освоения профессионального модуля обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.5.22. Решение комиссии оформляется протоколом по каждому обучающемуся. В случае успешного прохождения обучающимся квалификационных испытаний по решению аттестационной комиссии ему присваивается соответствующая квалификация и принимается решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего государственного образца (Приложение 8).

Присвоение квалификации обучающимся и решение о выдаче ему свидетельства о профессии рабочего, должности служащего утверждается приказом проректора Университета.

4.5.23. Обучающиеся, получившие на экзамене по профессиональному модулю оценку «неудовлетворительно», не допущенные к экзамену, отсутствовавшие во время проведения экзамена по уважительной причине, допускаются к нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности. Состав аттестационной комиссии при этом не меняется.

4.5.24. Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего является защищенной от подделок полиграфической продукцией, имеет серию и номер и заполняется по установленной в Университете форме (Приложение 9).

4.5.25. Свидетельство выдается обучающемуся лично или по заверенной доверенности в установленном порядке. Копия выданного свидетельства хранится в личном деле обучающегося.

Свидетельство выдается обучающемуся после окончания обучения вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании на основании приказа о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего. Сведения о выданных Свидетельствах в течение 3 рабочих дней со дня их выдачи вносятся в ФИС ФРДО.

По личному заявлению студента свидетельство может быть выдано до окончания обучения, после освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

4.5.26. Для учета выдачи свидетельств в Университете ведется книга регистрации выданных документов об образовании и квалификации.

4.5.27. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные после его получения.

Дубликаты свидетельства о присвоении квалификации выдаются на основании заявления обучающегося.

Дубликаты свидетельства о присвоении квалификации оформляются на бланках и заполняются по установленной в Университете форме (Приложение 8).

При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

- на бланке оборотной стороны свидетельства - в левой части бланка под строками, содержащей надпись: «СВИДЕТЕЛЬСТВО о присвоении квалификации», с выравниванием по ширине;

- на дубликате свидетельства указывается регистрационный номер дубликата Свидетельства и дата его выдачи.

4.6. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена

4.6.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации аспирантов, а также лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепленное лицо).

4.6.2. Для сдачи кандидатских экзаменов к Университету прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

Прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется на срок не более шести месяцев.

4.6.3. Кандидатские экзамены сдаются в соответствии с научной специальностью (научными специальностями) и отраслью науки, предусмотренными номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно – научная специальность, номенклатура), по которым осуществляется подготовка (подготовлена) диссертации.

4.6.4. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;

специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

4.6.5. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются профильными Высшими школами и утверждаются уполномоченным проректором.

4.6.6. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой по образцу, установленному в Университете (Приложение 10). Срок действия справки неограничен.

4.6.7. Кандидатские экзамены представляют собой форму оценки степени подготовленности аспиранта/соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается или подготовлена диссертация.

4.6.8. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов по каждой дисциплине (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом ректора или уполномоченного им лица не позднее

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный Университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
--	---

30 дней до начала кандидатского экзамена (при наличии контингента для сдачи соответствующего испытания).

4.6.9. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Университета в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

4.6.10. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

4.6.11. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

4.6.12. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

4.6.13. Работу экзаменационной комиссии организует председатель экзаменационной комиссии или по его поручению заместитель председателя экзаменационной комиссии либо член экзаменационной комиссии.

4.6.14. Отдел аспирантуры обеспечивает организацию и проведение кандидатских экзаменов, подготовку проекта приказа о составах экзаменационных комиссий, ведет делопроизводство экзаменационной комиссии. На кандидатском экзамене присутствует представитель отдела, включенный в приказ о составе экзаменационной комиссии в качестве технического секретаря.

4.6.15. Кандидатские экзамены проводятся как в устной, так и в письменной форме, а также с сочетанием указанных форм (по билетам, в форме собеседования по вопросам). Форма проведения кандидатского экзамена и его содержание определяются программой кандидатского экзамена по истории и философии науки, иностранному языку, специальным дисциплинам. Программы кандидатских экзаменов размещаются на официальном сайте Университета.

4.6.16. Продолжительность кандидатского экзамена не должна превышать 6 часов в один день.

4.6.17. Во время проведения кандидатских экзаменов аспирантам и прикрепленным лицам запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, иметь при себе и использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительной техники, если это специально не оговорено программой кандидатского экзамена.

4.6.18. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается.

4.6.19. Прием кандидатских экзаменов в Университете осуществляется в установленные сроки:

для аспирантов – в период прохождения промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом подготовки аспирантов и графиком учебного процесса;

для прикрепленных лиц – как правило, в сроки промежуточной аттестации аспирантов.

В случае досрочной итоговой аттестации аспиранта, кандидатские экзамены могут быть приняты вне сроков сессии. Сроки сдачи кандидатских экзаменов утверждаются приказом ректора или уполномоченного им лица.

4.6.20. Расписание кандидатских экзаменов с указанием места и времени проведения экзаменов и консультаций, составляется Учебным отделом на основании служебной записки отдела аспирантуры и доводится до сведения аспирантов и прикрепленных лиц не позднее, чем за 10 дней до начала кандидатских экзаменов. Интервалы между кандидатскими экзаменами, как правило, составляют не менее трех дней.

4.6.21. Аспиранты и прикрепленные лица, сдавшие кандидатский экзамен с отметкой «неудовлетворительно» или не явившиеся на кандидатский экзамен по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к повторной сдаче кандидатского экзамена согласно графику повторной промежуточной аттестации, утвержденному распоряжением управления образовательных программ.

Повторная сдача кандидатского экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.6.22. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения материала, предусмотренного программой кандидатского экзамена;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответов;
- владение проблематикой диссертационного исследования.

Оценка уровня знаний аспирантов определяется экзаменационной комиссией по пятибалльной системе.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

для оценки «отлично» – наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

для оценки «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

для оценки «удовлетворительно» – наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

для оценки «неудовлетворительно» – наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы в рамках программы кандидатского экзамена по дисциплине.

4.6.23. Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за кандидатский экзамен выставляется решением комиссии. Решения экзаменационных комиссий принимаются простым большинством голосов. Решающим голосом при равенстве голосов обладает председатель либо заместитель председателя экзаменационной комиссии.

Оценка объявляется аспиранту и (или) прикрепленному лицу после заседания экзаменационной комиссии.

4.6.24. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом заседания экзаменационной комиссии (Приложение 11), в котором указываются шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой сданы кандидатские экзамены; оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя,



отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

Оценка за кандидатский экзамен выставляется так же в экзаменационной ведомости.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов подлежат постоянному хранению.

4.6.25. Экзаменующийся может в день объявления результатов сдачи кандидатского экзамена или в течение следующего рабочего дня подать заявление на имя ректора Университета о несогласии с решением экзаменационной комиссии (апелляция). Апелляция подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней со дня ее подачи в установленном порядке.

4.6.26. Организация приема кандидатских экзаменов у инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

4.6.27. Университет вправе применять дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) при проведении кандидатских экзаменов. Проведение кандидатских экзаменов с применением ДОТ допускается в случаях, препятствующих аспиранту или прикрепленному лицу лично присутствовать в Университете, при наличии уважительных причин (закрытие границ государств, отмена рейса, погодные условия, подтвержденные решением уполномоченного органа субъекта Российской Федерации и др.).

Личное заявление (Приложение 12) о необходимости сдачи кандидатских экзаменов с применением ДОТ аспирант или прикрепленное лицо подает в отдел аспирантуры не менее чем за 5 рабочих дней до даты кандидатского экзамена.

4.6.28. Иностранные граждане, зачисленные в Университет, сдают кандидатские экзамены на общих основаниях.

5. УСТАНОВЛЕНИЕ СРОКОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, НЕ ПРОШЕДШИМ ЕЕ ПО УВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ

5.1. В период промежуточной аттестации обучающиеся в течение 3-х дней обязаны сообщать в Единый деканат сведения о причине неявки на экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по состоянию здоровья или другим уважительным причинам, подтвержденным документально.

Уважительной причиной неявки студента на экзамен считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой. К уважительным причинам не относится отсутствие студента на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время). Другие причины, связанные с семейными или личными обстоятельствами, могут быть признаны уважительными в порядке, установленном Положением.

5.2. Обучающимся, не явившимся на экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по уважительной причине, предоставившим в Единый деканат документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия, продлевается срок зачетно-экзаменационной сессии на период, указанный в документе.

5.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.



6.3. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации (пересдачи) по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике.

6.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые расписанием ликвидации академической задолженности, в пределах одного календарного 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.

6.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации 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, сформированной, как правило, из директора высшей школы/директора колледжа/директора ССК, и ведущих преподавателей, осуществляющих подготовку обучающихся по одноименной или родственным дисциплинам.

Состав комиссии утверждается распоряжением директора Высшей школы/директора Колледжа/ директора ССК.

6.6. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут быть проведены в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей), практик.

6.7. Для обучающихся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательных программ в очно-заочной и заочной формам обучения.

6.9. Для обучающихся по образовательным программам высшего образования время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателями (в соответствии с расписанием занятий).

Для обучающихся по образовательным программам СПО время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателями (в соответствии с расписанием занятий), а также с рабочим временем практики.

6.10. Для прохождения повторной промежуточной аттестации Единый деканат готовит зачетно-экзаменационные ведомости на ликвидацию академической задолженности по установленной форме (Приложение 13) с указанием сроков повторной промежуточной аттестации, которые не должны совпадать с периодом зачетно-экзаменационной сессии (для обучающихся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования очной формы обучения).

6.11. Зачетно-экзаменационные ведомости для прохождения повторной промежуточной аттестации выдаются Единым деканатом после окончания установленного срока первой и второй повторной пересдач.

Если обучающийся по уважительной причине не укладывается в установленный срок пересдачи академической задолженности, он обязан обратиться в Единый деканат с письменным заявлением о продлении срока пересдачи. В случае отсутствия заявления обучающий подлежит отчислению из Университета.

6.12. При внесении результатов повторной промежуточной аттестации, проведенной в ЭИОС Университета, в зачетно-экзаменационной ведомости преподаватель указывает



фактическую дату заполнения ведомости в пределах сроков, установленных деканатом, а не дату получения оценки обучающимся в ЭИОС Университета.

6.13. Результаты ликвидации академической задолженности на комиссии отражаются в зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 12) с обязательным подтверждением результата подписями всех членов комиссии.

6.14. После окончания сроков первой и повторной ликвидации академической задолженности преподаватель должен предоставить в Единый деканат зачетно-экзаменационную ведомость не позднее следующего дня после истечения указанного срока.

6.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.16. Обучающимся, восстановившимся в Университет для продолжения обучения или переведенным из других образовательных организаций, в связи с разницей в учебных планах может быть установлена академическая разница.

Обучающиеся, переведенные, восстановленные или принятые на последующие курсы в Университет для продолжения обучения обязаны ликвидировать академическую разницу в срок не более чем за один календарный год. Порядок, сроки, формы и периоды ликвидации академической разницы соответствуют общему установленному в Университете порядку ликвидации академической задолженности обучающимися.

6.17. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из организации как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

6.18. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программ аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

6.19. Перенос сроков повторной промежуточной аттестации и ликвидация академической задолженности посредством освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

6.19.1. Обучающийся очной формы обучения, имеющий академическую задолженность после первой пересдачи, а также обучающийся, набравший по дисциплине за текущий контроль менее 20 баллов, имеет право на перенос сроков повторной промежуточной аттестации на срок до одного календарного года.

6.19.2. Перенос осуществляется для ликвидации задолженности через освоение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (ДООП), содержание которой направлено на формирование компетенций, соответствующих неосвоенной дисциплине.

6.19.3. Обучение по ДООП организуется в соответствии с рабочей программой соответствующей дисциплины. Реализация ДООП может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.19.4. Для переноса сроков обучающийся подает в «Единый деканат» заявление по установленной форме (Приложение 14.). Сроки приема заявлений на перенос повторной промежуточной аттестации определяет и доводит до сведения обучающихся «Единый деканат».

6.19.5. Освоение ДООП может проводиться в одном из двух форматов:

а) в *ускоренном формате* – в семестре, следующем за семестром возникновения задолженности. В рамках данного формата объем контактной работы обучающегося с преподавателем (консультации, текущий контроль) определяется пропорционально трудоемкости исходной дисциплины (1 час контактной работы на 1 зачетную единицу).

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный Университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
--	---

Остальной объем программы осваивается обучающимся самостоятельно, в том числе с использованием ресурсов ЭИОС университета.

б) в следующем учебном году – посредством участия в учебных занятиях совместно с потоком обучающихся, изучающих соответствующую дисциплину (для обучающихся невыпускных курсов). Трудоемкость и форма освоения ДООП в данном случае соответствуют рабочей программе и учебному плану этой дисциплины.

6.19.6. На основании личного заявления обучающегося «Единый деканат» организует заключение с обучающимся договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам и издает приказ о переносе сроков промежуточной аттестации с указанием выбранного формата освоения.

6.19.7. ДООП завершается итоговой аттестацией в форме, предусмотренной рабочей программой соответствующей дисциплины. Положительный результат итоговой аттестации является основанием для выставления соответствующей оценки в ведомость по исходной учебной дисциплине, что признается ликвидацией академической задолженности.

6.19.8. Если обучающийся не освоил ДООП или не получил положительного результата на итоговой аттестации в установленные сроки, он подлежит отчислению из Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Порядок проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при наличии), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

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

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

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

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

7.4. 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.

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

- а) для слепых:



– задания для выполнения, а также инструкция о порядке промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

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

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или под диктовку ассистенту;

– по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в устной форме.

7.6. Обучающийся инвалид 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 Университете).

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 Единый декан информирует Высшие школы, проводящие промежуточную аттестацию обучающегося инвалида.

8. АПЕЛЛЯЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать письменную апелляцию на имя директора Высшей школы/директора Колледжа/директора ССК с указанием конкретных оснований для апелляции:

– несоответствие вопросов темам (содержанию) утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля), практики;

– некорректность формулировок вопросов к заданиям и/или ответов на тестовые задания;

– нарушение преподавателем (комиссией) установленной процедуры проведения экзамена;

– выявление технической ошибки при подведении итогового результата.



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

8.3. Сроки подачи апелляции:

- при проведении промежуточной аттестации в устной форме – в день ее проведения;
- при проведении промежуточной аттестации в письменной форме, в т.ч. в ЭИОС Университета – в день объявления результатов;
- при нарушении преподавателем установленной процедуры проведения промежуточной аттестации – в день проведения.

Апелляция при несогласии с результатами сдачи кандидатского экзамена и/или о нарушении установленного порядка проведения сдачи кандидатского экзамена подается в день объявления результатов сдачи кандидатского экзамена или в течение следующего рабочего дня

8.4. В течение двух дней для рассмотрения заявления директором Высшей школы/директором Колледжа/директором ССК создается апелляционная комиссия, как правило, в составе директора Высшей школы/директора Колледжа/директора ССК, заместителя директора Высшей школы/Колледжа и/или ведущих преподавателей, осуществляющих подготовку обучающихся по одноименной или родственным дисциплинам.

8.5. Для рассмотрения апелляций на период проведения кандидатских экзаменов приказа ректора (или уполномоченного им должностного лица) создается апелляционная комиссия и утверждается ее состав. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии (не менее двух членов экзаменационной комиссии по дисциплине), имеющие степень кандидата или доктора наук по научной специальности.

Члены комиссии, чье решение оспаривается, в состав комиссии не включаются.

Апелляционная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность, если в ее заседании участвуют не менее 2 членов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по специальности, соответствующей сдаваемой дисциплине. При апелляции по иностранным языкам апелляционная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность, если в ее заседании участвуют не менее 2 членов, имеющих высшее образование в области языкознания (специалист или магистр).

8.6. От лиц, удаленных во время промежуточной аттестации за нарушение правил проведения промежуточной аттестации, апелляционные заявления не принимаются.

8.7. Медицинские справки о болезни не являются поводом для апелляции и отклоняются без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в экзаменационную комиссию перед началом промежуточной аттестации для переноса прохождения испытания на резервный день.

8.8. В течение трех рабочих дней после ее создания комиссия проводит заседание. Обучающийся уведомляется о месте, дате и времени заседания комиссии и имеет право присутствовать на нем.

С несовершеннолетним обучающимся (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей

Члены комиссии до вынесения решения имеют право на получение дополнительных пояснений и уточнений от обучающегося по содержанию заданий промежуточной аттестации. Решение комиссии оформляется протоколом.

8.9. При рассмотрении апелляции по указанным выше основаниям 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 оценки, Единый деканат выдает индивидуальный экзаменационный лист, в котором председателем комиссии указывается оценка по результатам апелляции.

В случае удовлетворения апелляции по несогласию с результатами кандидатского экзамена, на основании решения комиссии об изменении оценки, изменения также вносятся и в протокол сдачи кандидатского экзамена.

На аннулированном протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена секретарем комиссии делается запись о том, что данный протокол аннулирован решением апелляционной комиссии (указывается дата и номер протокола заседания апелляционной комиссии).

Протокол заседания экзаменационной комиссии по повторной сдаче кандидатского экзамена подшивается в соответствующую книгу протоколов в соответствии с номером протокола.

8.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит

8.11. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

8.12. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции не принимается.

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный Университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
	Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

Приложение 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Основная

_____ семестр 20__ / 20__ года

Форма контроля - _____

Направление подготовки

(специальность)

Форма обучения

Группа

Дисциплина

Количество часов/недель (ЗЕТ) _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения: _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Оценка в баллах	Отметка о сдаче зачета	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Начальник отдела сопровождения учебного процесса

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 2

Образец заявления на досрочную сдачу зачетно-экзаменационной сессии для студентов бакалавриата, специалитета, магистратуры и среднего профессионального образования

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
 Выборновой Л.А.
 Студента (ки) _____ курса

 Ф.И.О. полностью (в родительном падеже)

_____ формы обучения
 очной, очно-заочной, заочной

_____ОСНОВЫ
 бюджетной/внебюджетной

Группа _____
 Направление подготовки
 (специальность)

Тел: _____

Заявление

«_____» _____ 20____ г.

Прошу разрешить досрочную сдачу промежуточной аттестации в связи с

 Подтверждающие документы прилагаю.

 (подпись)

Визы согласования

№ п/п	Структурное подразделение	Ф.И.О., подпись	Дата получения документа на согласование	Дата возврата документа с согласованием	Примечание
1	Начальник УпоСО «Единый деканат»				
2	Директор Высшей школы/Директор колледжа				
3	Специалист по сопровождению учебного процесса				

Приложение 3

Образец заявления на досрочную сдачу зачетно-экзаменационной сессии для аспирантов

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
Выборновой Л.А.
Аспиранта _____ курса

Ф,И,О полностью (в родительном падеже)
_____ формы обучения
очной, очно-заочной, заочной

_____ОСНОВЫ
бюджетной/внебюджетной

Группа _____
Направление подготовки (специальность)

Тел. _____

Заявление

«____» _____ 20____г.

Прошу разрешить досрочную сдачу промежуточной аттестации в связи с

Подтверждающие документы прилагаю.

Визы согласования

№ п/п	Структурное подразделение	Ф.И.О., подпись	Дата получения документа на согласование	Дата возврата документа с согласованием	Примечание
1	Начальник УпоСО «Единый деканат»				
2	И.о. начальника отдела аспирантуры				
3	Директор Высшей школы				
4	Начальник отдела сопровождения учебного процесса				
5	Специалист по сопровождению учебного процесса				



Приложение 4

ФГБОУ ВО "Поволжский государственный университет сервиса"

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Учебный год	_____	Период контроля	_____
Подразделение	_____	Форма обучения	_____
Направление	_____	Уровень подготовки	_____
подготовки	_____	Группа	_____
(специальность)	_____	Номер зачетной книжки	_____
Курс	_____		
ФИО обучающегося	_____		

№ п.п.	Наименование дисциплины	Форма контроля	Оценка	Дата	Количество часов/недель (ЗЕТ)	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Начальник отдела сопровождения учебного процесса

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 5

«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»

ЛИСТОК ПОДМЕНЫ (ПЕРЕНОСА ЗАНЯТИЙ) ОТ «___» _____ 20__ г.

преподавателя _____

Высшая школа _____

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Группа	Дата занятия	Часы	Вид занятий	Фамилия подменяющего преподавателя (или даты и время переноса занятий в случае, когда преподаватель проводит занятия сам)	Подпись подменяющего преподавателя

Причины переноса занятий или замены преподавателя:

Директор Высшей школы _____
(подпись)

Начальник Управления образовательных программ _____
(подпись)

Приложение 6

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС» Выборновой Л.А.
от обучающегося

ФИО полностью

по направлению подготовки/специальности
00.00.00 наименование
группа -----

тел.

e-mail

Заявление
00.00.0000 г.

Прошу разрешить сдачу промежуточной аттестации по дисциплинам:

Наименование дисциплины	Форма промежуточной аттестации
1	
2	

С применением дистанционных технологий с вязы с-----

К заявлению прилагаю-----

Место проведения ИА – электронная информационно-образовательная среда
университета.

Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для этого оборудованием, а
именно:

- персональным компьютером с выходом в Интернет;
- требуемым программным обеспечением;
- веб-камерой;
- микрофоном и устройством для воспроизведения звука.

Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта (иного документа,
удостоверяющего личность) для идентификации личности.

подпись

Согласовано:
Директор Высшей школы/директор Колледжа

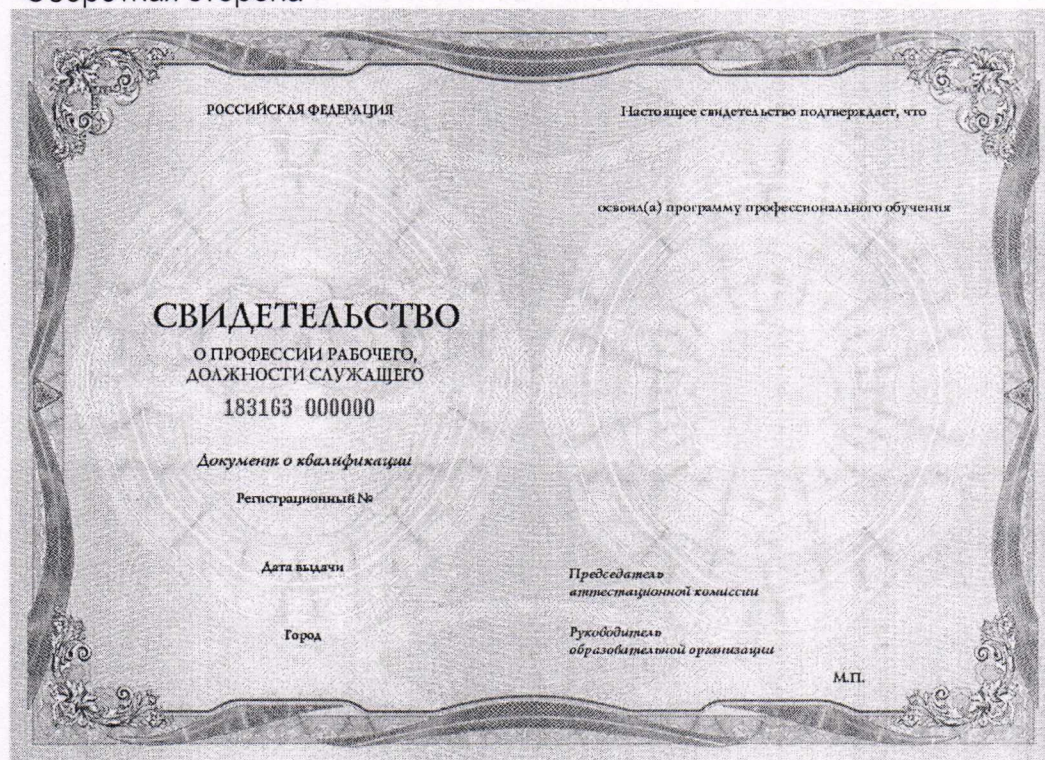
 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный Университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
---	---

Приложение 8

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (форма бланка) Лицевая сторона



Оборотная сторона





Приложение 9

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (форма заполнения
правовой части оборотной стороны свидетельства)

Настоящее свидетельство подтверждает, что

(Фамилия, имя, отчество)

освоил (а) программу профессионального обучения

по профессии рабочего

(код и наименование рабочей профессии, должности служащего)

в объеме _____ часа(ов)

в рамках образовательной программы по специальности

(код и наименование специальности)

Решением аттестационной комиссии

от « » г.

номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года
(четырёхзначное число цифрами))

присвоена квалификация

(наименование квалификации, разряд/категория (цифрами))

Председатель
аттестационной комиссии

Фамилия. И.О.

Руководитель
образовательной организации

Фамилия И.О.

М.П.



СПРАВКА о сдаче кандидатских экзаменов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

(ФИО аспиранта)
_____ года рождения

СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ:

Уровень образования: Высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации.

Наименование _____ основной _____ образовательной _____ программы: _____

Нормативный срок освоения по очной форме _____ года, был зачислен приказом от «_____» _____ года № _____.

Сведения о кандидатских экзаменах.

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка уровня знаний	Дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.				
2.				
3.				

Выдано на основании подлинных протоколов, хранящихся в университете по месту сдачи экзаменов.

Проректор

(подпись) _____ (ФИО)

Начальник отдела аспирантуры

(подпись) _____ (ФИО)

«_____» _____ 20____ г.



Приложение 11

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРОТОКОЛ № __

ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от «__» _____ 20__ года

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель экзаменационной
комиссии: _____

Фамилия И. О. ученая степень, ученое звание, должность, шифр и
наименование научной специальности

Заместитель председателя экзаменационной комиссии: _____

Фамилия И. О. ученая степень, ученое звание, должность, шифр и
наименование научной специальности

Члены комиссии: _____

Фамилия И. О. ученая степень, ученое звание, должность, шифр и
наименование научной специальности

Фамилия И. О. ученая степень, ученое звание, должность, шифр и
наименование научной специальности

Фамилия И. О. ученая степень, ученое звание, должность, шифр и
наименование научной специальности

Фамилия И. О. ученая степень, ученое звание, должность, шифр и
наименование научной специальности

Состав комиссии утвержден приказом проректора от _____ г. № _____

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по дисциплине _____
по научной специальности _____

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный Университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

ПОСТАНОВИЛИ: Считать, что

№	Ф.И.О	Сдал (а) экзамен с оценкой
1.		
2.		
....		

Председатель экзаменационной комиссии: _____
(подпись) И.О. Фамилия

Заместитель председателя
экзаменационной комиссии _____
(подпись) И.О. Фамилия

Члены комиссии: _____
(подпись) И.О. Фамилия

(подпись) И.О. Фамилия

(подпись) И.О. Фамилия

(подпись) И.О. Фамилия



Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС» Выборновой Л.А.
от обучающегося

ФИО полностью

по научной специальности 00.00.00
наименование
группа -----

тел.

e-mail

Заявление
00.00.0000 г.

Прошу разрешить сдачу кандидатских (-ого) экзаменов (-на):

1.-----
2.-----

С применением дистанционных технологий с вязи с-----

К заявлению прилагаю-----

Место проведения ИА – электронная информационно-образовательная среда университета.

Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для этого оборудованием, а именно:

- персональным компьютером с выходом в Интернет;
- требуемым программным обеспечением;
- веб-камерой;
- микрофоном и устройством для воспроизведения звука.

Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) для идентификации личности.

подпись

Согласовано:
Начальник отдела аспирантуры

 Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный Университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

Приложение 13

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Пересдача с комиссией

_____ семестр 20__ / 20__ года

Форма контроля - _____

Направление подготовки _____

(специальность) _____

Форма обучения _____

Группа _____

Дисциплина _____

Количество часов/недель (ЗЕТ) _____ ()

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Курс _____

Второй _____

Дата проведения: _____

" " 20__ г.

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Оценка в баллах	Отметка о сдаче зачета	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя
1						
2						

Начальник управления по сопровождению обучающихся "Единый деканат" _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 14

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
 Выборновой Л.А.
 Студента (ки) _____ курса

 Ф.И.О полностью в (родительном падеже)

очной формы обучения

 _____ОСНОВЫ
 внебюджетной

Группа _____

Направление подготовки (специальность)

 Тел: _____

Заявление

«____» _____ 20____г.

В связи с наличием академической задолженности прошу перенести сроки повторной промежуточной аттестации по следующим дисциплинам:

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость, з.е.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Прошу предоставить возможность повторного освоения указанных дисциплин в формате:

☐ ускоренное изучение в _____ семестре _____ уч. года;
☐ освоение в следующем _____ учебном году.

С условиями и порядком переноса сроков повторной промежуточной аттестации ознакомлен(а).

 (подпись)

Визы согласования

№ п/п	Структурное подразделение	Ф.И.О., подпись	Дата получения документа на согласование	Дата возврата документа с согласованием	Примечание
1	Начальник УпоСО «Единый деканат»				



2	Директор Высшей школы/ Директор колледжа				
3	Специалист по сопровождению учебного процесса				