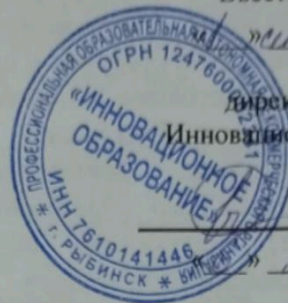


ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

УТВЕРЖДАЮ:

Ввести в действие с

15.05.2024 2024 г.



Директор ПО АНО
Инновационное образование

Ю.М. Валянов

15.05 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
ПО АНО «ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Рыбинск 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ПО АНО «Инновационное образование» (далее – Положение) составлено с целью определения порядка текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.

1.2. Настоящее Положение подготовлено в соответствии со статьей 58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ № 646 от 14 июня 2013 г.), Положением о педсовете, Положением об индивидуальном учебном плане, Уставом ПО АНО «Инновационное образование».

1.3. Текущая и промежуточная аттестации являются основными формами оценки качества освоения профессиональной образовательной программы, устанавливающей соответствие персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы.

1.4. **Текущая аттестация** – это оценка качества усвоения содержания компонентов, какой-либо части (темы, раздела) учебной дисциплины или междисциплинарного курса в процессе их изучения обучающимися по результатам проверки.

1.5. Основными формами текущей аттестации являются:

- тестирование;
- наблюдение и оценка выполнения лабораторная работа;
- наблюдение и оценка выполнения практическая работа;
- наблюдение и оценка защиты реферата, доклада, сообщения;
- наблюдение и оценка решения ситуационной задачи;
- наблюдение и оценка участия в деловой игре;
- наблюдение и оценка участия, выступления на семинарском занятии;
- наблюдение и экспертная оценка выполнения задания;
- оценка контрольной работы;
- оценка отчета по лабораторной работе;
- оценка отчета по практической работе;
- оценка ситуационной задачи;
- опрос (устный, письменный; индивидуальный, фронтальный);
- экспресс-опрос;
- проверка самостоятельной работы (аудиторной и внеаудиторной);
- наблюдение и экспертная оценка выполнения творческой работы.

1.6. Конкретные формы и процедуры текущей аттестации по каждой учебной дисциплине и междисциплинарному курсу (далее МДК) определяются преподавателем самостоятельно как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные и дистанционные технологии.

1.7. Периодичность текущей аттестации определяется преподавателем с учетом реальной загруженности обучающихся, может проводиться не более двух аттестаций в неделю по учебной дисциплине или МДК. Общее число аттестаций в семестре должно быть не менее трех и не более двадцати по учебной дисциплине или МДК.

1.8. С целью промежуточного контроля качества знаний и посещаемости студентов проводится аттестация на 1 число каждые два месяца.

1.9. Для проведения аттестации работником учебной части подготавливаются ведомости установленной формы. Ведомость успеваемости (приложение А) заполняется преподавателями, работающими в группе в электронной форме. Ведомость посещаемости (приложение Б) заполняется куратором по данным журнала учебной группы. Ведомости посещаемости и успеваемости хранятся в учебной части до конца текущего учебного года.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

1.10. Аттестация проводится по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам и МДК. Преподаватель выставляет оценки с нарастающим итогом в ведомость группы. Успеваемость студентов оценивается по цифровой пятибалльной системе: 5, 4, 3, 2, н/а. Студенту может быть выставлена «неаттестация» по учебной дисциплине, если в журнале отсутствуют оценки по предмету, имеются пропуски занятий. Аттестационная оценка доводится до сведения студентов на уроке в их присутствии, либо дистанционно через личный кабинет студента.

1.11. По окончании аттестации обе ведомости находятся у заместителя директора по учебной работе. Для проведения групповых родительских собраний ведомости выдаются кураторам. Итоги ежемесячной успеваемости и посещаемости в группе анализируются куратором совместно с заместителем директора по учебной работе с 5 по 8 число месяца и намечаются мероприятия и методы работы с отстающими студентами.

1.12. Результаты успеваемости и посещаемости студента доводятся до сведения родителей не позднее 10 числа каждого учебного месяца. С результатами успеваемости по итогам учебного семестра родители знакомятся из зачетных книжек студентов.

1.13. Студентам, имеющим неудовлетворительные оценки, пропуски занятий без уважительной причины, может быть объявлено взыскание: замечание, выговор, исключение из образовательной организации.

1.14. Итоги аттестации обсуждаются на групповых собраниях, родительских собраниях, рабочих совещаниях и педагогическом совете.

1.15. Контроль за организацией и проведением аттестации возлагается на заместителя по учебной работе.

1.16. На основании текущей аттестации по учебной дисциплине или МДК выставляется отметка за семестр, если в данном семестре не предусмотрена промежуточная аттестация по учебной дисциплине или МДК.

1.17. Промежуточная аттестация – это оценка результатов персональных достижений обучающихся по итогам освоения учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля.

1.18. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам;
- комплексный экзамен по двум или нескольким МДК из одного профессионального модуля;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине или МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- демонстрационный экзамен.

1.19. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.20. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.21. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.22. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы преподаватели организации создают фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

3.2. Для проведения текущей аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподаватели готовят комплекты оценочных средств, позволяющие поэтапно оценить знания, умения и освоенные компетенции.

3.3. При проведении текущей аттестации уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и выставляется в журнал учебной группы и электронную ведомость.

3.4. Отметка за семестр по учебной дисциплине или МДК выставляется на основе текущей аттестации по накопительной системе, если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация.

4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ МДК

4.1. Дифференцированный зачет по учебной дисциплине или МДК выставляется преподавателем учебной дисциплины (МДК) по накопительной системе и фиксируются в журнале учебной группы, зачетной книжке студента и электронной ведомости.

4.2. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), н/а (не аттестован). Неудовлетворительные оценки (не аттестован, неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляются, но заносятся в журнал учебной группы и электронную ведомость.

4.3. Допускается пересдача дифференцированного зачета, по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

4.4. С целью повышения оценки допускается повторная сдача дифференцированного зачета по согласованию с преподавателем.

4.5. Пересдача дифференцированного зачета проводится по направлению заместителя директора по учебной работе. Оценка за дифференцированный зачет выставляется в журнал учебной группы, зачетную книжку студента и направление, которое возвращается преподавателем заместителю директора по учебной работе.

4.6. В случае болезни преподавателя, ведущего занятия в группе, разрешается пересдача дифференцированного зачета с разрешения заместителя по учебной работе и согласия ведущего преподавателя преподавателю, который его заменяет.

4.7. При наличии уважительной причины и документов, ее подтверждающих, по заявлению студента могут быть продлены или перенесены сроки сдачи (пересдачи) дифференцированного зачета распоряжением по учебной части.

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МДК) ИЛИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ (МДК)

5.1. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким учебным дисциплинам (МДК)

5.1.1. Экзамены могут проводиться в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором организации расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

При концентрированном изучении учебной дисциплины или МДК экзамен может проводиться по окончании изучения курса. В этом случае выделения времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

завершения освоения соответствующей программы, но при необходимости для подготовки к экзамену может выделяться не более двух дней за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию в данном семестре. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней. Дата проведения экзамена доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до его проведения.

5.1.2. По решению педагогического совета студент может быть не допущен до сдачи экзамена при условии значительного количества задолженностей по данной дисциплине.

5.1.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.1.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) или профессионального модуля (раздела) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений и освоенных компетенций.

Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин (МДК), обсуждается на кафедрах и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее чем за месяц до экзамена. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.1.5. Форма проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК (устная, письменная, просмотр и т. п.; возможен комбинированный вариант) устанавливается организацией (рассматривается на кафедрах, утверждается заместителем директора по учебной работе) в течение первых двух месяцев от начала изучения учебной дисциплины или МДК и доводится до сведения студентов.

5.1.6. Основные условия подготовки к экзамену:

5.1.6.1 Организация определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.1.6.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.1.6.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные материалы (билеты, тесты и т.п. утверждаются заместителем директора по учебной работе и хранятся в учебной части);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

5.1.6.4. Экзаменационные материалы и экзаменационная ведомость после проведения экзамена сдаются в учебную часть.

5.2. Проведение экзамена по учебной дисциплине (МДК) или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

5.2.1 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

5.2.2 Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена — не более трех часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.2.3 В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, предусмотренных образовательной программой по специальности;
- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине (дисциплинам);
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.2.4 Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал учебной группы, зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и электронную ведомость.

5.2.5 Экзаменационная оценка по учебной дисциплине (МДК) является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

5.2.6 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. В случае получения неудовлетворительной оценки при пересдаче экзамена заместитель директора по учебной работе определяет дату повторной пересдачи экзамена и назначает экзаменационную комиссию из 3 человек: преподавателя, который вел данную дисциплину (МДК), преподавателя аналогичной дисциплины (МДК) и представителя администрации.

5.2.7 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Заявления студентов на повторную сдачу экзамена рассматриваются заместителем директора по учебной работе совместно с преподавателем, принимающим данный экзамен. На основании решения студент вносится в экзаменационную ведомость.

5.2.8 Оценка за повторную сдачу экзамена или его пересдачу выставляется в журнал учебной группы, зачетную книжку студента и экзаменационную и электронную ведомость, которая возвращается преподавателем в учебную часть.

5.2.9 В случае болезни преподавателя, ведущего занятия в экзаменуемой группе, разрешается сдача (пересдача) экзамена с разрешения заместителя директора по учебной работе преподавателю, который его заменяет.

5.2.10 При наличии уважительной причины и документов, ее подтверждающих, по заявлению студента могут быть продлены или перенесены сроки сдачи (пересдачи) экзаменов распоряжением по учебной части.

6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

6.1. Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – квалификационный экзамен.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

6.2. Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОП» ФГОС СПО.

6.3. Квалификационный экзамен проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю может оцениваться как продукт деятельности, так и процесс деятельности.

6.4. Сроки проведения квалификационного экзамена определяются организацией в соответствии с учебным планом специальности.

6.5. Основные формы проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю:

- экзамен с использованием практических заданий;
- защита курсового проекта (работы);
- защита портфолио;
- демонстрационный экзамен;
- накопительный экзамен (несколько этапов проверки).

6.6 Форма проведения квалификационного экзамена устанавливается организацией (рассматривается цикловой комиссией, утверждается заместителем директора по учебной работе) и доводится до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала изучения профессионального модуля.

6.7 По профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств, который включает в себя:

- паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;
- комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- контроль приобретения практического опыта

Составной частью КОС являются аттестационный лист по практике и оценочная ведомость по модулю.

6.8 Комплект контрольно-оценочных средств согласовывается с работодателем (экспертом от работодателя) и утверждается директором организации.

6.9 При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один квалификационный экзамен. При необходимости на подготовку к экзамену квалификационному планируется не более двух календарных дней. Квалификационный экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии или проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы профессионального модуля, в этом случае времени на подготовку к экзамену не требуется.

6.10 Для проведения квалификационного экзамена создается экзаменационная комиссия по профессиональному модулю в составе 3 человек. Председатель комиссии назначается из представителей работодателей, члены комиссии назначаются из числа преподавателей профессионального цикла и работают в соответствии с утвержденным расписанием экзаменов.

6.11 К началу квалификационного экзамена по профессиональному модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю;
- сведения об освоении обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик;
- зачетные книжки студентов;
- оценочные ведомости по профессиональному модулю на каждого студента;
- экзаменационная ведомость.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

6.12 Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На его проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа.

6.13 Сдача квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.14 Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим). Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». Уровень освоения студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

Оценка за экзамен выставляется в экзаменационную ведомость группы, оценочную ведомость студента по профессиональному модулю, его зачетную книжку и электронную ведомость.

6.15 При наличии уважительной причины и документов, ее подтверждающих, по заявлению студента могут быть перенесены сроки сдачи квалификационного экзамена распоряжением по учебной части.

6.16 По завершении всех экзаменов допускается пересдача квалификационного экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. В случае получения неудовлетворительной оценки при пересдаче экзамена заместитель директора по учебной работе определяет дату повторной пересдачи экзамена.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1. Образовательная организация обеспечивает каждому обучающемуся доступ к средствам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для проведения промежуточной аттестации образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающегося путем его регистрации на онлайн - платформе и выдачи персонального пароля.

7.2. Для проведения промежуточной аттестации в той или иной форме могут быть выбраны on - line или off - line режимы.

В on - line режиме - режиме видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем посредством использования Яндекс Телемост или социальной сети «VK» промежуточная аттестация проводится, если предполагается устный ответ обучающегося на один вопрос или систему вопросов, либо защита проекта, работы и т.д.

Режим off - line предполагает проведение оценочной процедуры посредством выполнения обучающимся контрольных заданий, высланных ему преподавателем с использованием электронных платформ, личных сайтов преподавателей, официального сайта организации, Яндекс-диска, групп Vkontakte, электронной почты и мессенджеров.

При подготовке к промежуточной аттестации проводятся консультации обучающихся в on - line режиме, или путем обмена сообщениями с преподавателем с помощью личных сайтов преподавателей, социальной сети Vkontakte, электронной почты и мессенджеров,

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

либо с отправкой на электронный адрес, создаваемый преподавателем для проведения промежуточной аттестации.

7.3. Зачеты как форма промежуточной аттестации могут проводиться преимущественно с использованием режима off – line. Экзамены - преимущественно в on - line режиме. Преподаватель, реализующий учебный предмет, курс, дисциплину, модуль, имеет право выбрать режим проведения экзамена или зачета. В графике промежуточной аттестации, размещаемом на сайте образовательной организации, об этом делается пометка с указанием времени начала проведения оценочной процедуры в on - line режиме или deadline для оценочной процедуры, проводимой в режиме off – line. Оценки по результатам проведенной промежуточной аттестации передаются преподавателем в учебную часть с помощью мессенджеров или электронной почты и выставляются в электронных ведомостях заместителем директора по учебной работе или сотрудником учебной части.

7.4. Техническую поддержку оценочных процедуры в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий при реализации ОП СПО осуществляет системный администратор.

7.5. Методическую и организационную поддержку оценочных процедуры в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляют работники учебной части, заведующие кафедрами и методисты.

7.6. Преподаватели, реализующие учебные предметы, курсы, дисциплины, модули, формируют материалы (оценочные, методические и т.п.) для размещения на сайте образовательной организации. Все материалы размещаются на сайте не позднее чем за один месяц до проведения промежуточной аттестации.

7.7. Доступ к оценочным материалам для проведения промежуточной аттестации, методическим материалам для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации должен обеспечиваться непрерывно из любой точки подключения к сети Интернет.

7.8. Для проведения пересдач по результатам промежуточной аттестации (не зависимо от того, в какой форме она была проведена) могут быть выбраны on - line или off - line режимы.

В on - line режиме - режиме видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем посредством использования Яндекс Телемост или социальной сети «VK» пересдача проводится, если предполагается устный ответ обучающегося на один вопрос или систему вопросов, либо защита проекта, работы и т.д.

Режим off - line предполагает проведение оценочной процедуры посредством выполнения обучающимся контрольных заданий, высланных ему преподавателем с использованием электронных платформ, личных сайтов преподавателей, официального сайта организации, Яндекс-диска, групп Vkontakte, электронной почты и мессенджеров.

7.9. В период дистанционного обучения допускается выставление экзаменационной оценки по итогам промежуточной аттестации, если другие варианты сдачи экзамена не возможны по техническим причинам.

Если изучение экзаменационной дисциплины предполагает курсовое проектирование, то экзаменационная оценка может быть выставлена в соответствии с оценкой за курсовое проектирование (если таковое было выполнено).

7.10. Зачет за выполнение индивидуального проекта как формы промежуточной аттестации может проводиться преимущественно с использованием режима off – line без защиты по результатам оформленного итогового проекта и его презентации.