



УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета педагогики и психологии

доцент Л.И. Васильева

«24» 2020 г.

Регламент организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся очной и заочной формы обучения во II полугодии 2019-2020 учебного года в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий на факультете педагогики и психологии

Настоящий Регламент разработан на основе приказа ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» «Об особенностях организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам профессионального образования реализуемым ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» во II полугодии 2019-2020 учебного года в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий » от 21.05.2020 г № 555 – ОД.

1. Организовать и провести промежуточную аттестацию в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса.
2. Методистам (специалистам) деканатов/кафедр посредством любой информационной среды, выбранной для информирования (мессенджер, образовательный портал ПГУ и пр.) довести до сведения обучающихся, заведующих кафедрами, преподавателей факультета настоящий регламент.
3. Промежуточную аттестацию осуществить путем выведения итоговой оценки по учебным дисциплинам на основе текущих оценок успеваемости обучающихся. Итоговую оценку засчитывать как результат промежуточной аттестации.
4. Методистам факультета педагогики и психологии подготовить электронные варианты зачетно-экзаменационных ведомостей и осуществить рассылку профессорско-преподавательскому составу.
5. Профессорско-преподавательскому составу в день контрольного мероприятия (зачет, экзамен, прием курсовых работ и пр.), согласно утвержденному расписанию:
 - а) посредством любой информационной среды (мессенджер, образовательный портал ПГУ moodle.spsu.ru и пр.) выйти на связь с обучающимися и озвучить критерии выведения оценки по учебным дисциплинам на основе текущих оценок успеваемости (накопительной оценки) (например: своевременное предоставление правильно выполненных заданий, практических работ и проч),
 - б) довести до сведения обучающихся очной и заочной форм полученные итоговые оценки,
 - в) заполнить электронный вариант зачетно-экзаменационной ведомости и выслать ее на электронную почту деканата очного и заочного отделения соответственно,
 - г) уведомить методиста деканата об отсылке электронного экземпляра зачетно-экзаменационной ведомости и сверить в телефонном режиме выставленные итоговые оценки.

д) в срок до 20 августа 2020 года осуществить оформление бумажного экземпляра зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжек обучающихся очной и заочной форм обучения.

6. Методистам деканатов в трехдневный срок после проведения контрольного мероприятия, внести в программу «Методист» итоговые оценки обучающихся на основании электронного экземпляра зачетно-экзаменационной ведомости, полученной от представителей профессорско-преподавательского состава.

7. Методистам деканата каждую пятницу до 09.00 предоставлять декану в электронной форме еженедельные отчеты о ходе зачетно-экзаменационной сессии.