

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Агеев Владимир Алексеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 2018.11.20 11:00:25  
Уникальный программный ключ:  
3edcdea9c99fdb890aa35ca45e604b93a11536

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения**

**Императора Александра I»**

**(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Курский ж.д. техникум – филиал ПГУПС**

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета филиала

протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО И

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом директора

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета обучающихся

протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета родителей

протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

---

**О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**2018 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее - ФГБОУ ВО ПГУПС). Данное Положение определяет требования к проведению, содержанию и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

## **2. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости**

2.1. Целью текущего контроля успеваемости является оценка уровня знаний и степени усвоения обучающимися учебного материала по соответствующей дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК) по мере их изучения, а также умения выполнять установленные задания.

2.2. Текущий контроль успеваемости должен носить комплексный характер и учитывать следующие виды работ, предусмотренные учебными планами и программами учебных дисциплин и профессиональных модулей: выполнение обучающимися всех видов аудиторных работ, посещение учебных занятий, самостоятельную работу.

2.3. Результаты текущего контроля успеваемости проставляются преподавателями в журналах учебных занятий.

2.4. Формами текущего контроля успеваемости являются заслушивание докладов, сообщений на практических и семинарских занятиях, опросы, выполнение лабораторных работ, подготовка рефератов, тестирование, защита курсовых работ (проектов), контрольных (расчетно-графических) работ, защита индивидуального проекта. Конкретные формы и методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются требованиями учебного плана, рабочей программы учебной дисциплины (модуля). Указанные формы доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине (МДК).

2.5. Обучающийся имеет право получить информацию об оценке текущего контроля его успеваемости у классного руководителя или у преподавателя во время аудиторных занятий и консультаций.

2.6. Текущий контроль успеваемости может включать одно или несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится в течение одного дня.

2.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине или профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

2.8. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин.

2.9. Для текущего контроля успеваемости обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить практический опыт, умения и знания.

### **3. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности обучающихся при изучении дисциплины и освоении профессионального модуля и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- наличия практического опыта по всем видам практик, определенным ФГОС СПО по специальности;
- сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.2. Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки наличия практического опыта, сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО;
- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций, наличия практического опыта;
- отбор эффективных форм и методов оценивания;
- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

3.3 Обучающиеся, успешно прошедшие все формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом соответствующего курса, переводятся на следующий курс обучения. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно на период ликвидации задолженности. Обучающиеся, имеющие задолженности в промежуточную аттестацию допускаются к учебным занятиям и ликвидируют задолженности в установленные педагогическим советом сроки.

3.4 Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине или профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

3.5 Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ создаются фонды оценоч-

ных средств, позволяющие оценить практический опыт, умения и знания. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами на основе требований ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

3.6 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС СПО по специальности. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов по физической культуре). Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком.

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

3.6. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в том числе введенные за счет часов вариативной части ППСЗ, являются обязательными для аттестации элементами ППСЗ. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен, зачет, дифференцированный зачет по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (далее МДК);
- комплексный экзамен, зачет, дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачет по учебной или производственной практике.

3.7. Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные, для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.8. Решение о проведении промежуточной аттестации в устной, письменной или смешанной форме принимается цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной (учебно-производственной) работе.

3.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.10. Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированный зачет, зачет) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, практик.

3.11. Промежуточная аттестация по дисциплине, МДК проводится, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК. В случае невозможности проведения промежуточной аттестации преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора техникума назначается другой преподаватель, компетентный в области данного вида учебной деятельности.

3.12. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать представители администрации техникума, методисты, председатели цикловых

комиссий, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа, заместителя директора по учебно-воспитательной или учебно-производственной работе не допускается.

3.13. Обучающемуся заочной формы обучения направляется справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, если он не имеет задолженности за предыдущий курс. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите курсовые проекты (работы) и другие формы контроля (контрольные работы).

Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно - экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные педагогическим советом сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

#### **4. Зачет (дифференцированный зачет)**

4.1. Зачет (дифференцированный зачет), установленный учебным планом, служит формой проверки усвоения знаний и умений, наличия практического опыта и освоения компетенций.

4.2. Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала промежуточной аттестации.

4.3. Вопросы и практические задачи к зачету (дифференцированному зачету) составляются на основе программы учебной дисциплины (МДК), и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в том числе предполагающие использование компьютерной программы.

4.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

4.5. К зачету (дифференцированному зачету) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы) и другие формы контроля (контрольные работы), предусмотренные учебным планом по соответствующей дисциплине, МДК.

4.6. При проведении зачета достаточный уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке, зачетной ведомости и журнале учебных занятий словом «зачтено».

4.7. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При успешной сдаче дифференцированного зачета в зачетной ведомости, журнале учебных занятий и зачетной книжке делается соответствующая запись.

4.8. Если обучающийся не сдал зачет (дифференцированный зачет) запись словами «не зачтено» или «неудовлетворительно» в соответствии с формой контроля делается только в зачетной ведомости и журнале учебных занятий.

4.9. При выставлении оценок допускается использовать следующие сокращения: «отлично» - «отл.», «хорошо» - «хор.», «удовлетворительно» - «удовл.», «неудовлетворительно» - «неудовл.», «зачтено» - «зач.».

## **5. Промежуточная аттестация в форме экзамена**

5.1. Экзамены, установленные утвержденным учебным планом, предназначены для оценки результатов усвоения знаний и умений, наличия практического опыта и освоения компетенций.

5.2. Экзамен может проводиться как по одной учебной дисциплине, МДК, так и одновременно по нескольким в виде комплексного экзамена.

5.3. Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком. Составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором техникума. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

5.4. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- 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;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей дисциплины (МДК).

5.5. К экзаменам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все формы учебной отчетности (лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы) и домашние контрольные работы (заочная форма обучения), предусмотренные учебным планом по соответствующей(им) дисциплине(ам), МДК. Выполнение обучающимся лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий.

5.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины или программы профессионального модуля и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

5.7. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин),

МДК, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной или учебно-производственной работе.

5.8. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Преподаватель должен ознакомить обучающихся с перечнем экзаменационных вопросов в течение первых двух месяцев с начала обучения.

5.9. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (форма бланка экзаменационного билета – Приложение 1). Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной или учебно-производственной работе техникума не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5.10. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 5 обучающихся. Письменные экзамены, как и экзамены на основе информационных технологий, проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума.

5.11. Уровень подготовки обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), зачетно-экзаменационную ведомость (форма бланка зачетно-экзаменационной ведомости – Приложение 2) и журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная). Допускается использование сокращений, указанные в п. 4.9.

5.12. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену.

5.13. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие материалы:

- рабочая программа учебной дисциплины или профессионального модуля;
- контрольно-оценочные материалы, включающие экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости обучающихся;
- экзаменационная ведомость.

При явке на экзамен, обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Во время экзамена,

обучающиеся могут пользоваться справочной литературой, нормативными документами, наглядными пособиями и натурными образцами.

5.14. На проведение устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.15. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.16. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению устанавливается индивидуальный график сдачи промежуточной аттестации.

5.17. В срок продления промежуточной аттестации не включается период прохождения практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сдачи промежуточной аттестации на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

5.18. Период прохождения промежуточной аттестации обучающемуся может быть продлен приказом директора техникума при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен, с соответствующим заявлением обучающегося, либо его законных представителей.

5.19. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление периода сдачи промежуточной аттестации, должны быть представлены до или в первые дни промежуточной аттестации. В случае болезни перед зачетом или экзаменом обучающийся должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сдачи промежуточной аттестации не является, индивидуальный график сдачи аттестации такому обучающемуся не устанавливается.

5.20. По представлению заведующего отделением и приказом директора техникума за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- не прошедшие учебную, производственную (преддипломную) практики и не сдавшие дифференцированный зачет по итогам ее прохождения.

5.21. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного) определяет Положение об экзамене квалификационном (по профессиональному модулю).

## **6. Повторная аттестация**

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, МДК, практикам, предусмотренным учебным планом специальности, признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки.

6.2. По завершении промежуточной аттестации допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Срок окончания передачи определяется педагогическим советом филиала.

Промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (МДК, модулю) разрешено сдавать не более двух раз, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состоящая из трех человек, которая утверждается распоряжением (приказом) директора техникума.

6.3. Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки разрешается директором техникума или заместителем директора по учебно-воспитательной работе в исключительных случаях по представлению заведующего отделением.

На завершающем курсе допускается повторная сдача не более 2 раз с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, МДК, изучавшихся на 1-4 курсах, в срок, не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

6.4. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и родителей несовершеннолетних обучающихся (либо лиц, их заменяющих).

6.5. Результаты повторной аттестации вносятся в Направление на повторную аттестацию (бланк Направления на повторную аттестацию – Приложение 3), которое сдается обучающимся заведующему отделением не позднее следующего дня за днем аттестации. Заведующий отделением хранит Направление на повторную аттестацию вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью.

Заместитель директора по УВР

А.И. Семенихин

Согласовано:  
Юрисконсульт

М.В. Сухотерина





Курский ж.д. техникум - филиал ПГУПС  
**НАПРАВЛЕНИЕ**  
**НА ПОВТОРНУЮ АТТЕСТАЦИЮ**

Преподавателю \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Направляется к Вам студент группы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Для сдачи **экзамена (зачета)** (подчеркнуть)  
 по дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

за «\_\_\_\_\_» семестр 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год

**Зав. отделением** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**СПРАВКА**  
**Экзамен (зачет)** (подчеркнуть)  
 по дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

за «\_\_\_\_\_» семестр 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год

принят с оценкой \_\_\_\_\_  
 Преподаватель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 Преподаватель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 Преподаватель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 Эксперт \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)