

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Ожерельевский ж.д. колледж – филиал ПГУПС

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета колледжа
протокол № 1
от « 31 » 08 2018г.



В.А. Максимов
2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и организацию текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и Уставом университета.

2. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости является формой оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в период теоретического обучения (семестра).

Текущий контроль успеваемости проводится для обеспечения ритмичной работы обучающихся в течение семестра, своевременной сдачи ими домашних заданий, расчетно-графических и контрольных работ, курсовых проектов (работ), других видов самостоятельной работы в соответствии с графиком учебного процесса.

2.2. Текущий контроль знаний проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Основными формами текущего контроля являются:

устный зачет на учебных занятиях; письменный зачет на учебных занятиях; проверочная работа по окончании раздела/темы; защита отчета после выполнения практического и лабораторного занятия; семинар; тестирование; решение задач; творческая работа; защита курсового проекта; дискуссия; деловая игра; эссе; форум; директорская контрольная работа (контрольный срез); обязательные контрольные работы; контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме); отчеты по учебной и производственной практике и др.

Все виды текущего контроля знаний определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и отражаются в календарно - тематическом плане.

2.3. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться учебной частью, кураторами и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин/междисциплинарных курсов.

2.4. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по следующей системе: «2» неудовлетворительно, «3» удовлетворительно, «4»

хорошо, «5» отлично и заносятся в журналы учебных занятий в колонку, соответствующую дню проведения текущего контроля.

2.5. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении лабораторных и практических работ по причине отсутствия на занятии, обучающиеся обязаны выполнить их в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.6. Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать прописанным в рабочей программе учебной дисциплины/профессионального модуля знаниям и умениям.

2.7. Формирование контрольных оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины/междисциплинарного курса.

2.8. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска студентом занятий без уважительной причины, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

3.9. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

3. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности обучающихся при изучении учебной дисциплины и освоении разделов 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 дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, практического опыта по всем видам практик, определенным ФГОС СПО по специальности;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.2. Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, разделов профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО;
- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;
- отбор эффективных форм и методов оценивания;
- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по

повышению качества образования.

3.3. Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно на период ликвидации задолженности.

3.4. Формы и порядок промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами на основе требований ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

3.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом 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 по физической культуре).

3.6. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части основной образовательной программы (далее - ООП), являются обязательными для аттестации элементами ООП. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом. Основными формами промежуточной аттестации являются:

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

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 предметно - цикловая комиссия и утверждается заместителем директора по учебной работе. Преподаватель доводит это решение до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

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 и другие формы контроля) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практику.

3.11. Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа,

контрольная работа) по дисциплине проводится, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данным дисциплинам. В случае невозможности проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы, контрольной работы) преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора (заместителя директора по учебной работе) назначается другой преподаватель, компетентный в области данного вида учебной деятельности.

3.12. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации колледжа, методисты, председатели предметно - цикловых комиссий, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) не допускается.

3.13. Успевающим студентам заочной формы обучения, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий заочным отделением может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим дисциплинам контрольных работ, курсовых проектов и работ, установленных учебным планом.

Студенту заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно - экзаменационную сессию, если он не имеет задолженности за предыдущий курс и к началу лабораторно - экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы и курсовые проекты по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы и курсовые проекты.

Студенты 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 сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

3.14. Зачет (дифференцированный зачет)

3.14.1. Зачет (дифференцированный зачет), установленный утвержденным учебным планом, служит формой проверки усвоения теоретического учебного материала и знаний, полученных на практических и семинарских занятиях, а также полноты выполнения всех заданий в соответствии с программой дисциплины.

3.14.2. Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

3.14.3. Вопросы и практические задачи составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет- тестирование.

3.14.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем, рассматриваются на заседании предметно - цикловой комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

3.14.5. К зачету (дифференцированному зачету) допускаются студенты, полностью выполнившие все 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 словом «зачтено».

3.14.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке и журнале учебных занятий словом «зачет».

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». При успешной сдаче дифференцированного зачета в журнале учебных занятий и зачетной книжке студента делается соответствующая запись.

Если студент не сдал зачет (дифференцированный зачет) запись словами «не зачет» или «2 (неудовлетворительно)» в соответствии с формой контроля делается только в журнале учебных занятий.

3.15. Промежуточная аттестация в форме экзамена

3.15.1. Экзамены, установленные утвержденным учебным планом, предназначены для оценки результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

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

3.15.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.15.4. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- 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 на группу.

3.15.5. Вопрос о допуске студентов до экзаменационной сессии решается на соответствующем отделении. К экзаменам допускаются студенты, полностью

выполнившие все 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 словом «зачтено».

3.15.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) или программы профессионального модуля и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

3.15.7. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), МДК, обсуждается на заседаниях предметно - цикловых комиссий утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.15.8. 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 не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.15.9. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.15.10. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 8 студентов. Письменные экзамены, как и экзамены на основе информационных технологий, проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.

3.15.11. Уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

Критериями оценки уровня подготовки студента являются:

уровень освоения знаний, умений, предусмотренных учебной программой дисциплины (дисциплин), МДК;

умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; чёткость изложения ответа.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость и журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная).

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

3.15.13. 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 (дисциплин), МДК;
контрольно - измерительные 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 студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой, нормативными документами, наглядными пособиями и натурными образцами.

3.15.14. На проведение устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на проведение комплексного экзамена - не более 0,5 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.15.15. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.15.16. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению устанавливается индивидуальный график сессии.

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

3.15.18. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора колледжа при наличии следующих уважительных причин:

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

3.15.19. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом или экзаменом студент должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная студентом после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии такому студенту не устанавливается.

3.15.20. По представлению заведующего отделением и приказом директора колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;

не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не получившие зачет по итогам ее прохождения.

3.16. Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного

3.16.1. Экзамен квалификационный является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

3.16.2. Экзамен квалификационный проводится непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля, т.е. после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе профессионального модуля. Эта форма промежуточной аттестации представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

3.16.3. Во время экзамена квалификационного проверяется готовность обучающегося к выполнению вида деятельности, указанного в программе профессионального модуля, и сформированности у него соответствующих ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций.

3.16.4. Для проведения экзамена квалификационного по каждому профессиональному модулю приказом директора назначается квалификационная комиссия.

3.16.5. Численность квалификационной комиссии составляет не менее 5 человек.

3.16.6. Квалификационную комиссию возглавляет председатель из числа работодателей. Председатель организует и координирует деятельность квалификационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

3.16.7. Заместителем председателя квалификационной комиссии может быть директор, заместитель директора, заведующий отделением, председатель цикловой комиссии колледжа.

3.16.8. В состав квалификационной комиссии включаются преподаватели, ведущие междисциплинарные курсы по специальности, председатели цикловых комиссий и заведующие отделениями.

3.16.9. Экзамен квалификационный может быть представлен в форме: выполнения комплексного практического задания. Оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

Формы и процедуры проведения экзамена квалификационного доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала освоения

профессионального модуля.

3.16.10. Аттестационные материалы (контрольно-оценочные средства) составляются на основе рабочей программы профессионального модуля.

3.16.11. Аттестационные материалы рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии и могут включать темы курсовых проектов (работ), типовые практические вопросы или задания, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности профессиональных компетенций. Типовые задания должны носить компетентностноориентированный, комплексный характер. Содержание заданий должно быть, максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

3.16.12. Во время экзамена квалификационного допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно - справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

3.16.13. К экзамену квалификационному по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и учебную и (или) производственную практику в рамках данного модуля.

3.16.14. К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практике);

умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

уровень сформированности профессиональных компетенций;

обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

3.16.15. Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен/ не освоен.

3.16.16. Итоги экзамена квалификационного заносятся в экзаменационную ведомость. Ведомость подписывается председателем и членами квалификационной комиссии.

3.16.17. Неявка обучающегося на экзамен квалификационный отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.16.18. Академической задолженностью по профессиональному модулю считается решение квалификационной комиссии о не освоении обучающимся вида профессиональной деятельности, а также наличие неудовлетворительных оценок по составляющим (междисциплинарным курсам и практикам) профессионального модуля.

3.16.19. Для ликвидации обучающимися академической задолженности решением заместителя по учебной работе устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

4. Повторная аттестация

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, МДК, практикам, предусмотренным учебным планом специальности, на день окончания семестра признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки. Обучающиеся, имеющие и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из образовательного учреждения.

4.2. По завершении промежуточной аттестации допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. Срок окончания передачи определяется решением педагогического совета (заместителем директора по учебной работе). На старших курсах допускается повторная сдача не более 2 раз с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, МДК, изучавшимся на 1 - 4 курсах, в срок до начала преддипломной практики.

4.3. Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз. В третий раз экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по дисциплине, МДК принимается комиссией, состоящей из трех человек, которая утверждается распоряжением директора филиала.

4.4. Обучающиеся выпускных курсов повторную аттестацию обязаны пройти до начала преддипломной практики, не выпускных групп - в сроки, установленные педагогическим советом филиала. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

4.5. Повторная аттестация обучающихся по договорам проводится в сроки и на условиях, предусмотренных договором.

4.6. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам, их заменяющим).

4.7. Результаты повторной аттестации оформляются в ведомости на передачу (экзамена, зачета), которая сдается заведующему отделением не позднее следующего дня за днем аттестации.

4.8. По окончании повторной аттестации педагогический совет колледжа обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении в установленном порядке.

Заместитель директора по учебной работе



Н.Н. Иванова