ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

Великолукский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

14.06.2022 № 141/ОД

О введении в действие СМК РД 02.01.01-2022 Положения о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в структурном подразделении по подготовке специалистов среднего звена Великолукского филиала ПГУПС

В связи с окончанием срока действия Положения о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Великолукском техникуме железнодорожного транспорта – структурном подразделении Великолукского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения императора Александра I», утвержденного директором Великолукского филиала ПГУПС В.С. Истоминым 18 января 2017 года и необходимостью оформления документа в соответствии с СМК ДП 01.03-2019

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие СМК РД 02.01.01-2022 «Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в структурном подразделении по подготовке специалистов среднего звена Великолукского филиала ПГУПС».
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Надточий И.А.

Директор О.А. Никифоров

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС

Приложение
УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Великолукского
филиала ПГУПС
от 14.06.2022 № 171/ОД

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМЕ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ВЕЛИКОЛУКСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС

ВФ СМК РД 02.01.01-2022

Экз. №___1__

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН Учебно-методическим отделом СПО Великолукского филиала ПГУПС.
2. ВВЕДЕН взамен Положения о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Великолукском техникуме железнодорожного транспорта – структурном подразделении Великолукского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения императора Александра I», утвержденного директором Великолукского филиала ПГУПС В.С. Истоминым 18 января 2017 года.
2. Рассмотрен и принят на заседании Совета филиала Великолукского филиала ПГУПС 27.05.2022 протокол № 10.
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Великолукского филиала ФГБОУ ВО ПГУПС от 14.06. 2022 №171/ОД.
4. Периодичность проверки 5 лет.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Содержание

1. Область применения 4
2. Нормативные ссылки 4
3. Определения, обозначения и сокращения 4
4. Ответственность и полномочия.....7
5. Цель и задачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 7
6. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся 7
7. Организация промежуточной аттестации обучающихся.....9
8. Порядок получения допуска к промежуточной аттестации.....14
9. Порядок пересдачи результатов промежуточной аттестации.....15
10. Согласование, хранение и изменения.....16
Приложение А – Форма экзаменационного билета.....18
Приложение Б – Образец аттестационной ведомости.....19
Приложение В – Образец ведомости для экзамена (квалификационного).....20
Приложение Г – Образец ведомости для квалификационного экзамена.....21
Приложение Д – Образец направления на пересдачу.....22
Лист согласования 23
Лист ознакомления.....24
Лист регистрации.....25
Лист учета периодических проверок.....26

Запрещается несанкционированное копирование документа

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) устанавливает порядок, формы и периодичность проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в структурном подразделении по подготовке специалистов среднего звена Великолукского филиала ПГУПС (далее – отделение СПО).

1.2. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами:

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

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальностям, в части требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение о Великолукском филиале ФГБОУ ВО ПГУПС;

Письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.10 №212-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК ДП 01.03-2019 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

Положение о Великолукском филиале ФГБОУ ВО ПГУПС.

3. Определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие определения,

Запрещается несанкционированное копирование документа

обозначения и сокращения:

текущий контроль успеваемости – процедура оценки усвоения знаний и освоения умений обучающихся, а также определения степени сформированности у них элементов общих компетенций в результате контрольно-проверочных мероприятий, аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного мониторинга качества обучения;

промежуточная аттестация – процедура оценки усвоения знаний и освоения умений обучающихся, а также определения степени сформированности общих/профессиональных компетенций по окончании семестра(ов); процедура, которая завершает изучение отдельных учебных дисциплин/междисциплинарных курсов/практик/профессиональных модулей;

программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (ППССЗ) – это совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной практики (производственного обучения) и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии (Закон РФ «Об образовании);

компетенция – готовность (самостоятельно реализуемая способность) применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной профессиональной области в реальной производственной ситуации.

общая компетенция (ОК) - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

профессиональная компетенция (ПК) – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

компетентностный подход - переход в конструировании содержания образования от «знаний» к «способам деятельности»;

виды профессиональной деятельности (ВПД) – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания программ подготовки специалистов среднего звена;

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

учебная дисциплина (УД) – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной

Запрещается несанкционированное копирование документа

деятельности, нацеленная на обеспечение реализации программ подготовки специалистов среднего звена.

профессиональный модуль (ПМ) – часть программы подготовки специалистов среднего звена, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к заданным ФГОС результатам образования, и предназначенная для освоения ПК в рамках каждого из основных видов деятельности. Модуль включает в себя междисциплинарный(ые) курс(ы), учебную практику, практику по профилю специальности.

междисциплинарный курс (МДК) – система профессиональных умений и знаний, отобранная на основе взаимодействия содержания отдельных учебных областей с целью обеспечения внутреннего единства образовательной программы профессионального модуля, теоретической части модуля; может включать в себя учебный материал, входивший ранее в общепрофессиональные предметы;

практика – часть учебного процесса, обеспечивающая комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по ППССЗ, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы;

оценочные средства (ОС) – это контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала УД, МДК и ПМ в целом.

фонд оценочных средств (ФОС) – комплект оценочных средств и методических материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений и компетенций на разных стадиях обучения, а также для аттестационных испытаний выпускников на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС по завершении программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

экзамен – форма промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины, МДК в целом или их особо значимых разделов и предполагает проверку и оценку усвоенных знаний и освоенных умений, проверку сформированности элементов общих и профессиональных компетенций;

квалификационный экзамен - форма промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля, представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами проводится оценка готовности обучающегося указанному виду (видам) профессиональной деятельности.

дифференцированный зачет – форма промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины /МДК в целом или их особо значимых разделов и предполагает проверку и оценку усвоенных знаний и освоенных умений по учебным дисциплинам/МДК;

зачет – форма промежуточной аттестации по итогам освоения УД/МДК в целом или их особо значимых разделов и учебной, производственной практик

Запрещается несанкционированное копирование документа

в виде качественной оценки усвоенных знаний и освоенных учений;

УМО – учебно-методический отдел.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Настоящее Положение утверждается директором филиала.

4.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по учебно-методической работе, начальник УМО СПО.

4.3. Ответственность за соответствие настоящего Положения требованиям ISO 9001 несет заместитель директора по УМР.

5. Цели и задачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

5.1. Цели текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся заключаются в обеспечении качества образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО и установлении соответствия персональных достижений обучающегося поэтапным требованиям освоения ППССЗ.

5.2. Задачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

- оценка индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики их роста;
- оценка освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям, представленным в техникуме;
- организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- выявление индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению обучающимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;
- изучение и оценка эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;
- принятие организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса в отделении СПО;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений вуправлении качеством обучения обучающихся.

6. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

6.1. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую УД, МДК, учебную и производственную

Запрещается несанкционированное копирование документа

практики.

Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями техникума для анализа освоения студентами ППССЗ, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, формирования у них умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

6.2. При организации текущего контроля успеваемости обучающихся могут быть использованы традиционные и инновационные педагогические технологии, включая использование информационно-коммуникационных технологий и компьютерных контролирующих программ.

6.3. Текущий контроль проводится преподавателем, мастером производственного обучения на любом из видов учебных занятий в соответствии с рабочей программой УД, МДК, ПМ, практики.

6.4. Формы текущего контроля (контрольная работа, самостоятельная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, проверка выполнения письменных домашних заданий, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, защита индивидуальных проектов и т.д.) выбираются преподавателем, мастером производственного обучения, исходя из методической целесообразности, специфики УД, МДК, практики.

Перечень форм текущего контроля успеваемости, контроль и оценка усвоенных знаний и освоенных умений обучающимися, а также степени сформированности компетенций, осуществляется преподавателем только в соответствии с оценочными средствами, внесенными в ФОС.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии оценки знаний, умений, практического опыта, а также определение степени сформированности компетенций по каждой учебной дисциплине, МДК и ПМ доводятся до сведения обучающихся преподавателем в течение первого месяца обучения.

6.5. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит стартовый мониторинг знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Показатели мониторинга при этом используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

6.6. Виды и сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются программой учебной дисциплины, календарно-тематическим планом. Результаты текущего контроля отражаются в

Запрещается несанкционированное копирование документа

журналах учебных занятий по пяти балльной системе.

Преподаватель обязан систематически (не менее 1 раза в течение четырех-пяти занятий) проверять и оценивать знания и умения обучающихся.

6.7. Отсутствие обучающегося на занятии во время проведения оценочного мероприятия не освобождает его от дальнейшего прохождения данного оценочного мероприятия.

6.8. По физической культуре обучающемуся могут быть выставлены положительные оценки и при невыполнении им ряда нормативов, с учетом динамики развития его физических качеств, функциональной и теоретической подготовки.

6.9. Контроль за записями в учебных журналах, накоплением оценок за освоение дидактических единиц программы УД, МДК и практики, выставление оценок за контрольные работы, другие формы контроля возлагается на УМО СПО, заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий.

6.10. Успешное прохождение текущего контроля является условием допуска к промежуточной аттестации по УД, МДК и практике.

7. Организация промежуточной аттестации обучающихся

7.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Согласно утвержденному учебному плану в отделении СПО предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен квалификационный;
- квалификационный экзамен;
- комплексный экзамен по двум или нескольким УД;
- другие формы контроля (контрольная работа, итоговый тест и т.д.).

7.2. Количество экзаменов в каждом учебном году по очной форме обучения в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре и дополнительным образовательным программам целевой подготовки.

7.3. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом семестре.

7.4. Зачет, дифференцированный зачет по отдельным дисциплинам

Запрещается несанкционированное копирование документа

проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

7.5. Конкретные формы промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценки знаний, умений, практического опыта, а также определение степени сформированности компетенций по каждой учебной дисциплине, МДК и ПМ устанавливаются цикловой комиссией и доводятся до сведения обучающихся преподавателем, ведущими данную учебную дисциплину, МДК, практику в течение первого месяца обучения.

7.6. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками. Расписание экзаменов составляется заместителем начальника УМО СПО, утверждается начальником УМО СПО и доводится до обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзаменов).

7.7. При составлении расписания экзаменов в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее 48 часов. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

7.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или МДК профессионального модуля.

7.9. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются экзаменационные материалы, позволяющие оценить усвоенные знания и освоенные умения обучающихся, а также приобретенный ими производственный опыт и степень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Содержание экзаменационных материалов должно полностью соответствовать ФГОС СПО по специальности в части требований к результатам освоения ППССЗ.

Экзаменационные материалы являются частью ФОС.

Разработку экзаменационных материалов осуществляют преподаватели. При несоответствии экзаменационных материалов требованиям ФГОС СПО и рабочей программе ответственность возлагается на преподавателя и председателя цикловой комиссии.

7.10. Экзаменационные билеты ежегодно рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются начальником УМО СПО не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Форма экзаменационного билета приведена в Приложении 1.

Количество вопросов и (или) заданий в экзаменационном билете определяется преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины,

Запрещается несанкционированное копирование документа

МДК, а также зависит от содержания учебного материала.

Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится.

7.11. Цикловые комиссии отделения СПО определяют перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые могут применяться при проведении экзамена. Перечень утверждает председатель цикловой комиссии.

7.12. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

7.13. Организуют и проводят экзамены, дифференцированные зачеты и зачеты по учебным дисциплинам и МДК преподаватели, ведущие данную учебную дисциплину или МДК. В случае отсутствия преподавателя по объективным причинам по распоряжению начальника УМО СПО назначается другой преподаватель, ведущий занятия по данной учебной дисциплине, МДК.

Для организации и проведения экзаменов и дифференцированных зачетов по МДК (при наличии нескольких тем) могут создаваться комиссии, в состав которых могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин, МДК. Для профессиональных модулей создаются экзаменационные комиссии, состав которых согласовывается с заведующим отделением и утверждается приказом директора филиала.

7.14. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента. На проведение письменного экзамена (написание контрольной работы и т.д.) предусматривается не более двух часов на учебную группу и по 0,5 часа на 1 студента при проверке экзаменационной работы. На сдачу экзамена по МДК отводится не более 0,25 часа на каждого студента.

Перед началом экзамена, дифференцированного зачета, зачета, защиты курсового проекта (работы) обучающийся должен предъявить преподавателю зачетную книжку.

7.15. Преподаватели-экзаменаторы и экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и утверждают результаты экзаменов.

7.16. По итогам проведения экзамена и дифференциального зачета, включенных в учебный план, преподавателем заполняется аттестационная ведомость. Образец формы приведен в Приложении Б. Все оценки в ведомости оформляются в текстовом варианте: отлично, хорошо, удовлетворительно. В случае неявки обучающегося в ведомости делается соответствующая отметка – «не явился».

При проведении экзамена или дифференцированного зачета по УД, МДК, практике уровень знаний студентов фиксируется помимо ведомости в

Запрещается несанкционированное копирование документа

журнале учебных занятий на специально выделенной странице оценкой по пяти балльной системе.

Все оценки, кроме неудовлетворительных, также фиксируются в зачетной книжке студента в текстовом варианте: отлично, хорошо, удовлетворительно. При этом допускается сокращение: отл., хор., удовл.

Оценки по дифференцированным зачетам суммируются с оценками по экзаменам при определении возможности получения студентом диплома с отличием.

7.17. Уровень знаний студентов при проведении не дифференцированного зачета оценивается в журнале учебных занятий, зачетной книжке как «зачтено» или «не зачтено».

7.18. Экзаменационные, зачетные ведомости преподаватель должен сдать в день проведения экзамена (дифференциального зачета) или на следующий день.

Экзаменационные материалы (экзаменационные билеты – Приложение А) предоставляются по окончании экзаменационной сессии в УМО СПО.

7.19. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю может быть организована в виде следующих квалификационных испытаний:

- экзамен квалификационный – проверяет готовность студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности с степень сформированности у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ)» ФГОС СПО;
- квалификационный экзамен – форма итоговой аттестации студентов по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», процедура определения квалификационного уровня в соответствии с требованиями единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

7.20. По профессиональным модулям промежуточная аттестация может быть проведена в форме демонстрационного экзамена. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена устанавливается отдельным локальным нормативным актом.

7.21. Аттестация по профессиональному модулю проводится после прохождения всех МДК и практик и является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям ФГОС СПО по специальности и формой контроля учебной деятельности обучающихся. Сроки проведения квалификационных испытаний определяются в соответствии с учебным планом специальности. Форма проведения аттестации по профессиональному модулю устанавливается цикловой комиссией и доводится до сведения студентов в начале изучения профессионального

Запрещается несанкционированное копирование документа

модуля.

7.22. Для проведения аттестации студентов по профессиональным модулям создаются аттестационные материалы, позволяющие оценить степень сформированности общих и профессиональных компетенций. Содержание аттестационных материалов разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО и рабочей программой по профессиональному модулю.

Аттестационные материалы для проведения аттестации студентов по профессиональным модулям разрабатываются преподавателями, принимавшими участие в реализации МДК и практик соответствующего профессионального модуля, в соответствии с установленными в отделении СПО методическими требованиями, ежегодно рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются начальником УМО СПО.

7.23. Для проведения аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) приказом директора филиала создается аттестационная комиссия в составе не менее трех человек. Председателем комиссии является представитель работодателя, члены комиссии назначаются из числа преподавателей, принимавших участие в реализации МДК и в проведении практики, а также заведующий отделением.

7.24. На сдачу экзамена (квалификационного) и квалификационного экзамена предусматривается не более 0,5 часа на каждого студента каждому члену аттестационной или квалификационной комиссии.

Результаты аттестации выставляются в экзаменационную ведомость группы. Экзаменационные ведомости (Приложение В и Г) подписываются председателем и всеми членами комиссии.

7.25. Условием положительной аттестации на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям, и принимается решение «вид профессиональной деятельности освоен». При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение аттестационной комиссии по каждому студенту: «вид профессиональной деятельности освоен /не освоен» с оценкой по 5-балльной шкале.

7.26. Условием положительной аттестации (присвоить профессию соответствующего разряда) на квалификационном экзамене является положительная оценка выполнения всех видов работ, предусмотренных комплектом контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю, и положительное заключение по результатам проведенных квалификационных испытаний. При отрицательном заключении принимается решение «не присваивать профессию».

Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение

Запрещается несанкционированное копирование документа

аттестационной комиссии по каждому студенту: «присвоить / не присваивать профессию (с указанием разряда)» с оценкой по 5-балльной шкале.

При положительном решении по результатам квалификационного экзамена студенту выдается свидетельство о присвоении профессии.

8. Порядок получения допуска к промежуточной аттестации

8.1. К сдаче зачета, дифференцированного зачета по УД или МДК допускаются студенты, полностью выполнившие практические и лабораторные работы, а также курсовые проекты (работы), предусмотренные учебным планом дисциплины и утвержденной рабочей программой УД или МДК.

Решение о допуске принимает преподаватель, назначенный администрацией для приема зачета или дифференцированного зачета. Студенты, не допущенные к зачету или дифференцированному зачету по УД или МДК, а также получившие неудовлетворительную оценку по данному виду промежуточной аттестации получают неудовлетворительную оценку по данной дисциплине или МДК, которая фиксируется в учебном журнале.

К сдаче экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы) по данной дисциплине. Допуск таких студентов к сессии оформляется приказом директора филиала после согласования с начальником УМО СПО. Приказ готовят заведующие отделениями на основании результатов окончания семестра, зафиксированных в учебных журналах, и предоставляют его в УМО СПО не позднее, чем за сутки до начала экзаменационной сессии.

8.2. Студенты, имеющие одну или две академические задолженности могут быть допущены приказом директора филиала к сдаче экзаменационной сессии условно, что означает допуск к сдаче сессии с условием последующего рассмотрения результатов сдачи промежуточной аттестации УМО СПО и принятия решения о дальнейшем пребывании студента в учебном заведении.

8.3. Студенты, имеющие более двух академических задолженностей на момент начала экзаменационной сессии оформляют до начала экзамена заявление на имя начальника УМО СПО с просьбой о допуске к сдаче сессии. Начальником УМО СПО принимается решение о допуске студента к экзаменационной сессии и оформляется направление (Приложение Д). В случае несогласия студента с принятым решением он имеет обратиться к заместителю директора по УМР о пересмотре данного решения.

8.4. При наличии индивидуального направления студент предъявляет его на первый экзамен, к которому он допущен. С учетом выполнения плана освоения дисциплины или МДК преподаватель, принимающий экзамен, допускает или не допускает студента к сдаче данного

Запрещается несанкционированное копирование документа

экзамена. В случае допуска к экзамену, полученное заявление прикладывается преподавателем к экзаменационной ведомости.

8.5. Если студент, получивший допуск к сдаче экзаменационной сессии, не выполнил в полном объеме лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы) по данной дисциплине или дисциплинам, преподаватель, принимающий экзамен не допускает его к сдаче экзамена, а в ведомости напротив фамилии студента делает запись «не допущен».

8.6. Если студент не явился на экзамен, преподаватель, принимающий экзамен, делает запись напротив фамилии студента «не явился». Решение о дальнейшем порядке сдачи экзаменационной сессии данным студентом принимает учебная часть совместно с заведующим отделением и начальником УМО СПО после рассмотрения причин, по которым студент на экзамен не явился.

9. Порядок пересдачи результатов промежуточной аттестации

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

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Отделение СПО, родители (законные представители) обучающегося обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

9.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям не более двух раз в сроки, определяемые УМО СПО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.3. Пересдача с целью ликвидации академической задолженности проводится, как правило, преподавателем, принимавшим экзамен, зачет или дифференцированный зачет в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей, составленным учебной частью и утвержденным начальником УМО СПО. График размещается на доску объявлений для ознакомления студентов, родителей и законных представителей студентов, классных руководителей и педагогических работников. Результаты пересдачи фиксируются в учебных журналах групп

Запрещается несанкционированное копирование документа

соответствующими записями.

9.4. Сроки проведения пересдач устанавливаются и утверждаются начальником учебно-методического отдела СПО.

9.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия и издается приказ. Комиссия формируется из административных работников, преподавателей родственных дисциплин и приучастии классных руководителей групп.

Заседания комиссий по принятию академических задолженностей оформляются протоколами, которые по итогу заседания комиссии сдаются в УМО СПО председателями комиссий. В случае неявки студента на заседание комиссии по принятию академических задолженностей в протоколе отмечается факт отсутствия. Принятие решения о дальнейшем пребывании студента в образовательном учреждении принимается директором филиала совместно с заведующим отделения, классным руководителем и начальником УМО СПО.

9.6. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.

9.7. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из отделения СПО, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.8. После завершения всех аттестаций допускается пересдача экзамена, дифференцированного зачета, которая проводится по личному заявлению студента и с разрешения начальника УМО СПО. Форма направления на пересдачу приведена в Приложении Д.

Повторная пересдача принимается, как правило, преподавателем, проводившим экзамен, дифференцированный зачет.

10. Согласование, хранение и изменения

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебно-методической работе, начальником учебно-методического отдела СПО, заведующими очными и заочным отделениями СПО и оформляется в Листе согласования.

10.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03.

10.3. Оригиналы документов передаются на хранение в соответствии с СМК ДП 01.03.

10.4. Внесение изменений в настоящее Положение должно

Запрещается несанкционированное копирование документа

осуществляться в соответствии с СМК ДП 01.03.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А

Форма экзаменационного билета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
Структурное подразделение по подготовке специалистов среднего звена
Великолукского филиала ПГУПС

РАССМОТРЕНО	**Экзаменационный билет № ____**	**УТВЕРЖДАЮ**
цикловой комиссией _____ (наименование) «___»_____202_ г. Протокол №__ Председатель_____ (ФИО)	Дисциплина - _____ (УД, МДК, ПМ) Специальность_____	Начальник УМО СПО _____ (ФИО) «__»_____202_г.

Преподаватель(и):_____

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б

Образец аттестационной ведомости

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Структурное подразделение по подготовке специалистов среднего звена

Великолукского филиала ПГУПС

Экзаменационная ведомость

Учебный год _____ **Курс** _____

Группа _____

УД, МДК, УП, ПП _____

Преподаватель(и) _____

_____

Дата _____

№	Фамилия Имя Отчество обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя

Начальник УМО СПО _____

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В

Образец ведомости для экзамена (квалификационного)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Структурное подразделение по подготовке специалистов среднего звена

Великолукского филиала ПГУПС

Ведомость для экзамена (квалификационного)

Учебный год _____ **Дата** _____

Группа _____

Профессиональный модуль _____

_____

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены комиссии _____

№	Фамилия Имя Отчество обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен	Подпись преподавателя

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

_____

_____

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г

Образец ведомости квалификационного экзамена

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Структурное подразделение по подготовке специалистов среднего звена
Великолукского филиала ПГУПС

Ведомость для квалификационного экзамена

Учебный год _____ **Дата** _____

Группа _____

Профессиональный модуль _____

_____

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены комиссии _____

№	Фамилия Имя Отчество обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка	Решение о присвоении профессии	Присвоен разряд, класс, категория

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

_____

_____

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Д

Образец направления на пересдачу

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Структурное подразделение по подготовке специалистов среднего звена
Великолукского филиала ПГУПС

Направление на пересдачу

Дата выдачи «____»_____202_г.

Обучающийся _____ группа_____
(ФИО)

направляется для сдачи (пересдачи) экзамена (дифференцированного зачета)
(нужное подчеркнуть)

по УД, МДК, ПМ, практике, курсовому проекту (работе)

_____
(наименование)

преподавателю(ям) _____

_____
(ФИО)

Начальник УМО СПО _____ _____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____ группа _____
(ФИО)

экзамен (дифференцированный зачет) по _____

_____
(наименование УД, МДК, ПМ, КП(КР))

сдал (не сдал) с оценкой _____

«____»_____202_г.

Преподаватель(ли) _____ _____
(подпись) (ФИО)

Запрещается несанкционированное копирование документа