РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГБОУ ВО РГУПС
Протокол от 15.11.2019 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО РГУПС
В.Д. Верескун
15.11.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - положение) регулирует организацию и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в федеральным государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Устава Университета;
- локальных нормативных актов Университета, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3. Положение определяет цели, задачи, формы и порядок проведения

текущего контроля успеваемости обучающихся, планирование, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для структурных подразделений университета, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ООП СПО, структурные подразделения Университета).

2. Порядок и сроки 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 (далее – МДК) по мере их изучения, а также умения выполнять установленные задания в соответствии с рабочими учебными программами дисциплин, модулей, в течение всего периода обучения.

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

2.3. Формами текущего контроля успеваемости являются:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной и устной форме);
- выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы);
- выполнение рефератов (докладов);
- подготовка презентаций и т.д.

Конкретные формы и методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются требованиями рабочей учебной программы, фондом оценочных средств дисциплины (профессионального модуля). Указанные формы устно доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине (МДК).

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

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

2.6. Для получения оперативной информации о качестве усвоения учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы не менее двух раз за учебный год проводится аттестационный

контроль. Перечень учебных дисциплин и МДК, сроки проведения аттестационного контроля успеваемости устанавливаются приказом директора структурного подразделения, реализующего ООП СПО, и своевременно доводятся до сведения обучающихся.

2.7. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин (МДК).

2.8. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся очной формы обучения.

3. Критерии и системы оценки знаний при текущем контроле успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по четырехбалльной системе оценки.

3.2. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их оценки в рамках соответствующей дисциплины (МДК).

3.3. При текущем контроле успеваемости учитываются:

- выполнение студентами всех видов аудиторной и внеаудиторной работы;
- результаты предусмотренных учебной программой курса контрольных работ, тестов и т.п.;
- выполнение домашних заданий; активность и результаты работы на практических и семинарских занятиях;
- выполнение лабораторных и практических работ, предусмотренных рабочей учебной программой дисциплины (МДК);
- результаты защиты курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом по дисциплине (МДК).

Результаты выполнения контрольных и курсовых работ (проектов) по отдельной дисциплине (МДК), предусмотренных учебным планом, влияют на допуск студента к сдаче зачетов и экзаменов.

3.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине (МДК) проводит преподаватель, ведущий данную дисциплину (МДК).

3.5. Результаты текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине (МДК) проставляются преподавателем в «Журнал учебных занятий».

3.6. Итоги текущего контроля успеваемости обучающихся анализируются администрацией структурного подразделения Университета, по итогам принимаются меры по повышению академической активности обучающихся и устранению причин низкой успеваемости обучающихся.

3.7. Учет посещаемости занятий обучающимися осуществляется преподавателями и классными руководителями учебных групп. В случае систематического непосещения студентом занятий преподаватель дисциплины обязан поставить в известность руководителя структурного подразделения Университета. На основании этой служебной записки и объяснительной записки студента к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания.

4. Организация и проведение промежуточной аттестации

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

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

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся по ООП СПО предусматривает решение следующих задач:

- 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.

4.3. Порядок, формы и периодичность промежуточной аттестации выбирается структурным подразделением Университета самостоятельно, исходя из требований ФГОС СПО, ООП СПО по реализуемым специальностям, настоящего Положения и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

4.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС СПО, ООП СПО по реализуемой 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).

4.5. Количество курсовых работ (проектов), а также наименования дисциплин (МДК), по которым они предусматриваются, определяются учебными планами специальностей. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, ведущими эти дисциплины (МДК). В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой обучающихся. При этом каждый обучающийся на защиту курсовой работы (проекта) должен представить письменный экземпляр работы, где кроме общего раздела должно быть выделено индивидуальное задание данного обучающегося. Общее руководство и контроль процесса выполнения

обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель, являющийся руководителем курсовой работы обучающегося. Обучающийся обязан представить руководителю курсовую работу (проект) на проверку не позднее, чем за 7 дней до утверждённой даты защиты курсовых работ (проектов).

4.6. Учебные дисциплины, МДК и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ООП СПО, являются обязательными для аттестации элементами ООП СПО. 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 или междисциплинарному курсу (далее МДК);
- комплексный экзамен, зачет, дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю с присвоением квалификации;
- экзамен по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким учебным и производственным практикам;
- защита курсовой работы (проекта).

При этом квалификационный экзамен проводится по модулям, предполагающим оценку освоенной целиком квалификации, в случаях, предусмотренных ФГОС, по результатам успешного прохождения данной процедуры, выдается свидетельство о квалификации по профессии рабочего (должности служащего).

Экзамен по модулю проводится для проверки освоенности основного вида деятельности.

4.7. Решение о проведении промежуточной аттестации в устной, письменной или смешанной форме принимается цикловой комиссией структурного подразделения Университета и утверждается заместителем директора структурного подразделения Университета по учебной работе.

4.8. Промежуточная аттестация в форме экзаменов проводится за счет времени, отводимого на соответствующие учебные дисциплины, МДК, профессиональные модули в рамках недели, отводимой на промежуточную аттестацию по циклам учебных дисциплин.

4.9. Дифференцированные зачеты или зачеты по дисциплинам (МДК, практикам) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, практик.

4.10. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину (МДК, практику) или комиссионно. В случае невозможности проведения аттестации преподавателями, ведущими дисциплину (МДК, практику), руководителем структурного подразделения

Университета назначается другой преподаватель, компетентный в области данного вида учебной деятельности.

4.11. В расписании промежуточной аттестации перед каждым экзаменом должно быть выделено специальное время для проведения консультаций (как правило, за один день до проведения экзамена). Время, отводимое на консультации, по усмотрению структурного подразделения СПО предусматривается за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию или времени, предусмотренного на дисциплину (междисциплинарный курс, профессиональный модуль). В расписании указывается номер студенческой группы, дисциплина, МДК, профессиональный модуль, фамилия и инициалы преподавателя, даты и время консультации и экзамена, номер закреплённой аудитории.

4.12. Расписание промежуточной аттестации утверждается руководителем структурного подразделения Университета и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за десять дней до начала промежуточной аттестации.

4.13. С целью контроля за содержанием и порядком проведения промежуточной аттестации на экзамене, дифференцированном зачете, зачете могут присутствовать представители администрации структурного подразделения Университета, методисты, председатели цикловых комиссий. Присутствие на экзамене, дифференцированном экзамене, зачете посторонних лиц без разрешения руководителя структурного подразделения Университета не допускается.

5. Формы промежуточной аттестации обучающихся

5.1. Экзамен преследует цель оценить работу студента за курс (семестр): полученные им теоретические знания, прочность этих знаний, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач. Сроки сдачи экзаменов назначаются в период проведения промежуточных аттестаций, согласно календарному учебному графику соответствующей специальности.

5.2. Зачет служит формой контроля успешного выполнения студентами практических занятий, лабораторных и контрольных работ, предусмотренных программой дисциплины, МДК, практики. Дифференцированный зачет применяется, как правило, для оценки качества освоения дисциплин или МДК, выполнения курсовой работы (проекта) и прохождения практики.

5.3. Все виды зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом специальности, доводятся до сведения обучающегося.

5.4. Положительные результаты сдачи экзаменов и зачетов заносятся в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную (зачетную) ведомость.

5.5. Критерии оценок экзаменов, определяются настоящим Положением, являются едиными для всех специальностей и форм обучения.

5.6. Зачет (дифференцированный зачет).

5.6.1. Зачет (дифференцированные зачеты) по дисциплинам, МДК, практикам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до окончания промежуточной аттестации, за исключением зачетов, влияющих на допуск к квалификационному экзамену.

Зачеты (дифференцированные зачеты) могут проводиться как по одной дисциплине, МДК, практике, так и по нескольким в виде комплексного зачета (дифференцированного зачета).

5.6.2. Вопросы и практические задачи составляются на основе рабочей учебной программы дисциплины, профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

5.6.3. 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 не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

5.6.4. К зачету (дифференцированному зачету) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы), контрольные работы (для обучающихся заочной формы обучения), предусмотренные учебным планом. Выполнение обучающимся лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий словом «зачтено».

5.6.5. Сданный обучающимся зачет фиксируется в зачетной книжке, зачетной ведомости и журнале учебных занятий словами «зач.» или «зачтено».

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

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.

5.6.7. При выставлении оценок допускается использовать следующие сокращения: «отлично» - «отл.», «хорошо» - «хор.», «удовлетворительно» - «удовл.», «неудовлетворительно» - «неуд./неудовл».

5.7. Экзамен.

5.7.1. Экзамен может проводиться как по одному предмету, дисциплине, МДК, так и по нескольким в виде комплексного экзамена.

5.7.2. Экзамены проводятся в период проведения промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком.

5.7.3. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;

- интервал между экзаменами должен быть, как правило, не менее двух календарных дней;

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;

- перед экзаменом планируется проведение консультации;

- экзамен 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 программы.

5.7.4. К экзаменам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы) и контрольные работы (для обучающихся заочной формы обучения), предусмотренные учебным планом. Выполнение обучающимся лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий словом «зачтено».

5.7.5. Контрольно-оценочные средства составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Контрольно-оценочные средства должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

5.7.6. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями предметов, дисциплин, МДК, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий, утверждается заместителем руководителя по учебной работе структурного подразделения Университета не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.7.7. 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, исключающими двойное толкование. Преподаватель должен ознакомить обучающихся с перечнем экзаменационных вопросов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.7.8. На основе 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 руководителя по учебной работе структурного подразделения Университета не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5.7.9. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 8 студентов. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом структурного подразделения Университета.

5.7.10. Уровень подготовки обучающегося определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Критериями оценки уровня подготовки являются:

- уровень освоения знаний, умений, предусмотренных учебной программой предмета, дисциплины, МДК;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- четкость изложения ответа.

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

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

5.7.12. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие материалы:

- рабочая учебная программа дисциплины, МДК или профессионального модуля;
- контрольно – оценочные средства, 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 учебных занятий;
- 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.

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

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

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

5.9. Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет (зачет).

5.9.1. Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет (зачет) допускается проводить не более чем по трем учебным дисциплинам,

междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебным практикам (далее – УП), производственным практикам (по профилю специальности) (далее – ПП). Комплексный экзамен проводится в счет часов, отведенных ФГОС на промежуточную аттестацию; комплексный дифференцированный зачет (зачет) - за счет часов, отведенных на освоение соответствующих УД, МДК, УП, ПП.

5.9.2. Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет (зачет) предусматривается:

- по УД или ПМ (МДК), имеющими соответствующие межпредметные связи. При этом изучение учебных дисциплин или профессиональных модулей (МДК) должно проходить параллельно и заканчиваться в одном семестре;
- по МДК одного ПМ, при параллельном изучении МДК и их завершенности в одном семестре;
- по УП или ПП при условии, что учебные практики или производственные практики по профессиональным модулям, включенные в комплексный дифференцированный зачет (зачет), проходят в одной и той же организации и заканчиваются в одном семестре.

5.9.3. Комплексный экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации и утвержденным учебным планом. Комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет (зачет) по дисциплинам или МДК проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам или МДК, включенными в комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет (зачет).

5.9.4. Для подготовки и проведения комплексного экзамена по учебной дисциплине или МДК разрабатываются контрольно- измерительные средства на основе фондов оценочных средств (далее - ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплине или МДК, входящим в комплексный экзамен. Контрольно – измерительные средства разрабатываются преподавателями этих дисциплин или МДК. В контрольно – измерительных средствах указывается форма проведения экзамена (устная или письменная), критерии оценки уровня подготовки студентов по дисциплине или МДК.

5.9.5. Для комплексного дифференцированного зачета (зачета) по дисциплинам или МДК составляются задания (вопросы, тесты, задачи и т. д.) в соответствии с ФОС по данным дисциплинам или МДК.

5.9.6. По комплексному экзамену, комплексному дифференцированному зачету (зачету) по УД или МДК выставляется одна оценка, которая является оценкой по каждой дисциплине или каждому МДК, входящим в комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет (зачет).

5.9.7. Общий результат комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета по дисциплинам или МДК («5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)»), комплексного зачета («зачтено», «не зачтено») выставляется соответственно в ведомость комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета (зачета) и подписывается преподавателями, принимающими комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет (зачет). Оценки отдельно по

каждой дисциплине или МДК проставляются в журналах учебных занятий и в зачетных книжках студентов.

5.9.8. Комплексный дифференцированный зачет (зачет) по УП или ПП проводится с учетом (или на основании) результатов их прохождения, определенных программами практик.

5.9.9. За все практики, включенные в комплексный дифференцированный зачет (зачет), выставляется одна оценка в зачетную ведомость по практикам, подписанную руководителями практик от структурного подразделения Университета. Эта оценка является и оценкой по каждой отдельной практике. В зачетных книжках студентов фиксируются оценки по каждой практике отдельно.

5.10. Экзамен по модулю.

5.10.1. Целью проведения экзамена по модулю является проверка освоенности основного вида деятельности.

Экзамен по модулю может проводиться с использованием механизма демонстрационного экзамена.

5.10.2. Для проведения экзамена по профессиональному модулю приказом руководителем структурного подразделения СПО назначается квалификационная комиссия. Численность квалификационной комиссии составляет 3-5 человека.

5.10.3. Председателем комиссии является может быть директор, заместитель директора, заведующий отделением, председатель цикловой комиссии филиала (техникума).

5.10.4. Комиссия формируется из преподавателей, ведущих междисциплинарные курсы (МДК) данного профессионального модуля и преподавателей (мастеров производственного обучения), осуществляющих организацию и руководство учебной и (или) производственной практик.

5.10.5. Формы и процедура проведения экзамена по модулю доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года, в котором проводится экзамен.

5.10.6. В период подготовки к экзамену по модулю проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации.

5.10.7. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной (по профилю специальности) практик, курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом специальности).

5.10.8. Экзамен по модулю проводится после завершения производственной практики за счет времени, отводимого на проведение промежуточной аттестации.

5.10.9. К началу проведения экзамена по модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- приказ о составе комиссии;
- ведомость экзамена по профессиональному модулю;

- оценочные материалы (задания для экзаменующегося, критерии оценки сформированности компетенций и руководство (инструкция) по оцениванию для членов комиссии, оценочная ведомость сформированности компетенций по виду деятельности);

- журнал учебных занятий группы;

- зачетные книжки студентов;

- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой.

Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

5.10.11. Форма проведения экзамена по модулю для каждой образовательной программы (комбинированный экзамен с проверкой теоретических знаний и выполнением практического задания либо серии практических заданий; демонстрация и защита выполненной производственной задачи; защита портфолио; защита курсовой работы (проекта), выполненной в связи с заказом потребителей, если она отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций и др.) определяется структурным подразделением СПО при утверждении комплекта оценочных средств

5.10.12. Сформированность профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается в оценочной ведомости сформированности компетенций по виду деятельности по следующей шкале (от 0 до 1):

- не справляется с выполнением профессиональных типовых задач, не проявляет ни одно из умений, входящих в профессиональные компетенции;

- выполняет профессиональные типовые задачи, владеет умениями, входящими в профессиональные компетенции.

В ведомости экзамена по модулю фиксируются оценки по всем междисциплинарным курсам, учебной и (или) производственной практике в рамках освоения данного профессионального модуля.

5.10.13. Итогом освоения профессионального модуля является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ООП в целом. Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению деятельности: в ведомости экзамена по профессиональному модулю выставляется одна из оценок 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Неявка обучающегося на квалификационный экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

5.11. Период прохождения промежуточной аттестации обучающемуся может быть продлен распоряжением руководителя структурного подразделения Университета при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь, подтверждённая справкой лечебного учреждения;

- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен, с соответствующим заявлением обучающегося, либо его законных представителей.

После окончания срока продления промежуточной аттестации на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления государственной академической стипендии.

5.12. Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена (с присвоением квалификации) определена Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю (с присвоением квалификации) по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

5.13. Зачеты по курсовым работам (проектам) проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ (проектов).

6. Подведение итогов промежуточной аттестации

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям, практикам) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (МДК, модулю) не более двух раз, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4. Ликвидация академической задолженности проводится согласно расписанию (графику), утверждаемому руководителем структурного подразделения Университета. Если обучающийся не смог ликвидировать академическую задолженность по уважительной причине, могут быть продлены сроки ликвидации академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

6.5. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек. В состав комиссии могут включаться представители администрации структурного подразделения университета, председатели цикловых комиссий, преподаватели смежных дисциплин.

6.6. Оценка, полученная при повторном прохождении промежуточной аттестации, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

6.7. Экзаменационная (зачетная) ведомость после проведения повторной промежуточной аттестации сдается председателем комиссии или преподавателем в учебную часть структурного подразделения Университета

не позднее, чем на следующий день после пересдачи. Запрещается оставлять ведомость на руках у обучающихся.

6.8. Неявка обучающегося без уважительных причин на пересдачу экзамена или зачета в установленные сроки, рассматривается как отказ от прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин, таким обучающимся сроки ликвидации академической задолженности не продлеваются.

6.9. Повторная защита курсовой работы (проекта) допускается не более двух раз, проводится в сроки, определяемые руководителем структурного подразделения Университета, и осуществляется комиссией.

6.10. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки, как правило, не допускается. Такая пересдача может быть разрешена руководителем структурного подразделения Университета по личному заявлению обучающегося выпускного курса.

6.11. Обучающиеся приказом (распоряжением) руководителя структурного подразделения Университета переводятся на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом и утверждаются ректором.

7.2. Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования принятое ученым советом (протокол от 26.04.2019 №11) и утвержденное ректором университета, признать утратившим силу.

Разработал:
Директор техникума РГУПС А.В. Мазуренко

Согласовано:
Проректор по внешним связям
и производственной практике М.А. Каплюк

Начальник юридической службы Е.В. Дараселия

Председатель СПО РГУПС Ю.Ю. Романенко
(Протокол от 24.10.2019 №52)