

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

---

ПРИНЯТО

ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС

Протокол от 27.04.2021 №9



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГУПС

В.Д. Верескун

27.04.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации обучающихся по дисциплинам  
дополнительной целевой подготовки**

**1 Общие положения**

1.1 Положение о порядке проведения аттестации обучающихся по дисциплинам дополнительной целевой подготовки (далее – Положение) регламентирует порядок проведения аттестации обучающихся ФГБОУ ВО РГУПС.

**2 Порядок аттестации обучающихся**

2.1 Аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплинам дополнительной целевой подготовки и прохождения практик.

Аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся по изучаемой дисциплине;
- полноты теоретических знаний по дисциплине;
- умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- наличия навыков самостоятельной работы.

2.2 Аттестация обучающихся проводится в следующих формах:

- экзамен по дисциплине;
- квалификационный экзамен;
- зачет по дисциплине;
- зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по практике;

Экзамены и зачеты по дисциплине служат формой оценки усвоения учебного материала дисциплины и преследуют цель оценить: работу обучающегося при изучении всей дисциплины; полученные теоретические знания и их глубину; развитие творческого мышления; приобретение навыков

самостоятельной работы; умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач; присвоение квалификации в рамках профессионального обучения по рабочей профессии.

Оценки по экзамену выставляются по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», на зачете: «зачтено», «не зачтено».

Прохождение производственного обучения (практики) обучающимся оценивается преподавателем в ходе руководства практикой на основе отчетов, составляемых обучающимся в соответствии с утвержденной программой.

Оценки по практике выставляются по пятибалльной системе – зачет с оценкой (дифференцированный зачет): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.3 В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине;

- качество ответа;

- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- качество выполнения квалификационной практической работы;

- обоснованность и четкость изложения ответа.

2.4 Форма проведения экзамена и зачета определяется структурным подразделением, ответственным за проведение дисциплин. Для проведения экзамена в обязательном порядке используются билеты, разработанные и утвержденные кафедрой (техникумом, филиалом).

Перед проведением экзамена должны быть подготовлены экзаменационные билеты, аттестационная ведомость, и при необходимости – справочные материалы, наглядные пособия и т.д.

Перечень вопросов к экзамену (зачету), экзаменационные билеты разрабатываются преподавателем, осуществляющим проведение данной дисциплины и утверждаются заведующим кафедрой, либо лицом уполномоченным директором техникума, филиала, перед проведением экзамена (зачета).

При проведении экзамена (зачета) экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы и давать дополнительные задачи и примеры по данной дисциплине.

2.5 При сдаче задолженности обучающийся обязан иметь при себе индивидуальную аттестационную ведомость (направление), которая предъявляется экзаменатору в начале экзамена, зачета.

Во время экзамена или зачета с разрешения экзаменатора обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, справочной литературой, своими конспектами лекций, материалами лабораторных, практических, а также другими пособиями.

2.6 При ответе на экзамене и зачете проверяется умение обучающегося связно излагать свои знания по поставленным вопросам, демонстрировать навыки и умения, иллюстрировать их рисунками, схемами, диаграммами; умение

вести дискуссию и отстаивать свою точку зрения.

Для подготовки ответа обучающемуся отводится время, как правило, не менее 20 минут.

2.7 Экзамены и зачёты принимаются преподавателем, за которым закреплён данный вид учебной работы.

В отдельных случаях экзамены и зачёты могут приниматься заведующим кафедрой или назначенным им преподавателем либо лицом, уполномоченным директором техникума, филиала.

2.8 Оценка результатов освоения обучающимся образовательной программы должна проводиться на основе проверки соответствия содержания его ответов требованиям рабочей программы дисциплины.

Структурные подразделения, ответственные за проведение дисциплин, должны обеспечивать объективность и единообразие требований, предъявляемых к обучающимся на экзаменах и зачетах. Отсутствие или неполнота конспекта лекций, недостатки в выполнении лабораторных и практических работ, контрольных работ, а также иные причины, не имеющие прямого отношения к экзамену или зачету, не должны использоваться для снижения оценки, выставляемой обучающемуся, и не должны проверяться в ходе экзамена и зачета по дисциплине.

2.9 При оценивании результатов освоения обучающимися образовательной программы преподавателю рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, проявил умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины, изучил основную и дополнительную литературу, усвоил взаимосвязь основных понятий в дисциплине и их значение для приобретаемой профессии, проявил творческие способности, показал способность к самостоятельному и систематическому пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебы и работы;

оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся обнаружил знание учебного материала, успешно выполнил предусмотренные рабочей программой дисциплины задания и усвоил основную литературу;

оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаружил знание основного учебного материала, но допустил погрешности в ответе, справился с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, знаком с основной литературой по данной дисциплине и обладает необходимыми знаниями для устранения своих ошибок под руководством преподавателя;

оценка «зачтено» выставляется в случаях, аналогичных для выставления любой из оценок: «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» выставляются, если обучающийся обнаружил существенные пробелы в знаниях основного учебного материала и допустил грубые ошибки при выполнении учебных заданий.

2.10 Компьютерное тестирование может являться видом аттестации обучающихся (экзаменов и зачетов) по дисциплинам, для которых имеются

фонды оценочных средств в виде тестов для компьютерного тестирования по очной и заочной форме обучения.

Все разделы, включенные в фонды оценочных средств по данной дисциплине, должны быть освоены обучающимся не ниже порогового значения, устанавливаемого приказом ректора (иного уполномоченного лица).

Получение обучающимся результата компьютерного тестирования не ниже порогового значения, соответствует оценке «зачтено» на зачете или оценке «удовлетворительно» на экзамене.

Преподаватель обязан присутствовать при прохождении обучающимися компьютерного тестирования в день проведения экзамена или зачета.

В соответствии с результатами компьютерного тестирования, преподаватель в ведомость выставляет оценку «зачтено» на зачете обучающимся, имеющим результат компьютерного тестирования не ниже порогового значения.

Обучающемуся, имеющему результат компьютерного тестирования не ниже порогового значения по дисциплине, по которой предусмотрен экзамен, выставляется оценка «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» в зависимости от установленного приказом ректора (иного уполномоченного лица) порогового значения (в процентном соотношении).

### **3 Порядок заполнения и оформления документов по учету успеваемости обучающихся**

3.1 Основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся являются аттестационные ведомости: групповые и индивидуальные.

3.2 Каждой аттестационной ведомости присваивается номер. На индивидуальной аттестационной ведомости (направлении) ставится штамп структурного подразделения, осуществляющего дополнительную целевую подготовку. Индивидуальная аттестационная ведомость (направление) действительна в течение указанного в ней срока.

Групповые аттестационные ведомости выдаются преподавателю в структурном подразделении, осуществляющим дополнительную целевую подготовку под подпись в журнале заблаговременно.

Индивидуальная аттестационная ведомость (направление) выдается указанному в ней обучающемуся с регистрацией данной ведомости.

3.3 В групповой аттестационной ведомости указывается наименование учебного подразделения (факультета, техникума, филиала); форма аттестации (экзамен, зачет); полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом; номер учебной группы, фамилия и инициалы преподавателя; порядковый номер семестра; дата проведения экзамена или зачета.

В групповой аттестационной ведомости предусматриваются графы для нумерации, для указания фамилий и инициалов обучающихся, для выставления им оценок, даты выставления оценки и подписи преподавателя. В аттестационной ведомости также могут предусматриваться графы для передачи

экзамена, зачета или видов учебной работы в случае недопуска, неявки обучающихся или получения ими оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено».

В индивидуальной аттестационной ведомости (направлении) указывается фамилия и инициалы преподавателя; фамилия и инициалы студента, и его учебная группа; наименование дисциплины; форма аттестации (экзамен, зачет) и предусматриваются графы для выставления оценки, даты выставления оценки и подписи преподавателя.

3.4 В аттестационной ведомости, записи должны быть выполнены аккуратно ручкой с пастой или чернилами синего или фиолетового цвета.

3.5 Оценки по экзаменам и зачетам вносятся в аттестационную ведомость, исправление оценок не допускается.

3.6 При выставлении оценок допускается использовать следующие сокращения: «отлично» – «отл», «хорошо» – «хор», «удовлетворительно» – «удовл», «неудовлетворительно» – «неуд», «зачтено» – «зачт», «не зачтено» – «не зачт».

3.7 В групповой аттестационной ведомости по экзамену (зачету) напротив фамилии каждого обучающегося преподавателем проставляется одна из следующих отметок:

- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено». Обучающемуся, который был допущен к прохождению аттестации и положительно прошел компьютерное тестирование по данной дисциплине (при его наличии) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено»;

- «не явился» – проставляется преподавателем в случае, когда обучающийся был допущен к прохождению аттестации по данной дисциплине и не явился на экзамен (зачет);

- «не допущен» – проставляет уполномоченный сотрудник структурного подразделения, осуществляющего дополнительную целевую подготовку перед проведением аттестации в случае, когда обучающийся не допущен к прохождению аттестации по данной дисциплине.

3.8 Экзаменатор по окончании экзамена (зачета), но не позднее следующего рабочего дня после экзамена (зачета), лично представляет заполненную аттестационную ведомость в структурное подразделение, осуществляющего дополнительную целевую подготовку.

3.9 Индивидуальная аттестационная ведомость (направление) применяется взамен групповой аттестационной ведомости в случае сдачи академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах, а также в иных исключительных случаях. Заполненная индивидуальная аттестационная ведомость (направление) возвращается в структурное подразделение, осуществляющего дополнительную целевую подготовку лично преподавателем или уполномоченным сотрудником не позднее, чем на следующий рабочий день после выставления оценки. Предоставленная позже срока действия индивидуальная аттестационная ведомость (направление) является не действительной.

## 4 Повторное прохождение аттестации

4.1 Число попыток прохождения повторной аттестации в форме компьютерного тестирования устанавливается приказом ректора (иного уполномоченного лица). Число попыток при ликвидации задолженностей в очной форме повторной аттестации не ограничено.

4.2 Дата первого прохождения аттестации по соответствующей дисциплине, для указанной в настоящем пункте категории обучающихся, устанавливается структурным подразделением, осуществляющим дополнительную целевую подготовку (по согласованию с соответствующим преподавателем) и доводится до сведения обучающихся.

4.3 Неудовлетворительные результаты аттестации по одной или нескольким дисциплинам или непрохождение аттестации (неявка, недопуск) при отсутствии уважительных причин признаются задолженностью.

4.4 Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженность.

4.5 Передача задолженности, формой отчетности которой является комиссионный экзамен, или с целью повышения уровня положительной оценки, повторная аттестация допускается в исключительном случае по решению ректора (проректора, директора техникума, филиала).

4.6 Срок ликвидации задолженностей устанавливается до момента отчисления обучающегося.

## 5 Заключительные положения

5.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором Университета.

РАЗРАБОТАНО:  
Начальник ОДЦП



М.В. Коваленко

СОГЛАСОВАНО:  
Проректор по внешним связям  
и производственной практике



М.А. Каплюк

Начальник ЮС



Е.В. Дараселия

Начальник УД



Т.М. Канина