

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 1, от
«2» ноября 2016.



Положение об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся ЕТЖТ-филиала РГУПС по программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

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

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273, 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», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения», Положением о Елецком техникуме железнодорожного транспорта - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения». (далее - филиал).

1.3. 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.

1.4. Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки сформированных 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 сформированных умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;
- отбор эффективных форм и методов оценивания;
- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

1.5. 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.

2. Организация промежуточной аттестации

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

2.2. 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).

2.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП), являются обязательными для аттестации элементами ОПОП. 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;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам,

междисциплинарному курсу (далее МДК);

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по МДК;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике

2.4. 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.

2.5. Решение о проведении промежуточной аттестации в устной, письменной или смешанной форме принимается предметная (цикловая) комиссия. и утверждается заместителем директора по учебной работе. Преподаватель доводит это решение до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

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

2.7. 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.

2.8. Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа, контрольная работа) по дисциплине проводится, как правило, преподавателем (ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам). 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.

2.9. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать

члены администрации филиала, специалисты учебно-методического отдела, председатели предметных (цикловых) комиссий, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) не допускается.

2.10. Успевающим обучающимся 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.

Обучающемуся 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.

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

2.11 Зачёт (дифференцированный зачёт)

2.11.1. 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.

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

2.11.3. 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.

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

2.11.5. К зачету (дифференцированному зачету) допускаются обучающиеся, 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».

2.11.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке и журнале учебных занятий словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». При успешной сдаче дифференцированного зачета в

журнале учебных занятий и зачетной книжке обучающихся 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.

2.12. Промежуточная аттестация в форме экзамена

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

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

2.12.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором (заместителем директора по учебной работе). Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.12.4. 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.

2.12.5. Вопрос о допуске обучающихся до экзаменационной сессии решается на соответствующем отделении. К экзаменам допускаются обучающиеся, 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 обучающимися лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий словом «зачтено».

2.12.6. 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.

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

2.12.8. 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.

2.12.9. 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 учебно-методической работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.12.10. 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 филиала.

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

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

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

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

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

2.12.13. 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 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.

2.12.14. 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.

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

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

2.12.17. 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 обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости

(неуспеваемости) и начисления стипендии.

2.12.18. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора филиала при наличии следующих уважительных причин:

болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

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

2.12.19. 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 обучающийся должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

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

2.12.20. По представлению заведующего отделением и приказом директора филиала 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.

2.13. Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена

2.13.1. Квалификационный экзамен является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

2.13.2. Квалификационный экзамен 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.

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

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

2.13.5. Численность квалификационной комиссии составляет не менее 5 человек.

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

2.13.7. Заместителем председателя квалификационной комиссии может быть директор, заместитель директора, заведующий отделением, председатель цикловой комиссии филиала.

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

2.13.9. Квалификационный экзамен может быть представлен в форме: защиты курсового проекта (работы). При этом оценивается полнота разработки

поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсового проекта (работы);

выполнения комплексного практического задания. Оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

защиты портфолио. Оценка производится путём сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

2.13.10. Формы проведения квалификационного экзамена указываются в утвержденной ОПОП в пояснениях к учебному плану. Формы и процедуры проведения квалификационного экзамена доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала освоения профессионального модуля.

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

2.13.12. Аттестационные материалы рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии и могут включать темы курсовых проектов (работ), типовые практические вопросы или задания, структуру портфолио, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированных 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.

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

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

2.13.15. 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 сформированных профессиональных компетенций; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

2.13.16. Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности:

вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен/ не освоен.

2.13.17. Итоги квалификационного экзамена протоколируются. Протоколы подписываются председателем и членами квалификационной комиссии.

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

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

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

3. Повторная аттестация

3.1. 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 академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из образовательного учреждения.

3.2. По завершении промежуточной аттестации допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Срок окончания пересдачи определяется решением педагогического совета (совета отделения, 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 или стажировки.

3.3. 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 (структурного подразделения) СПО.

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

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

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

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

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