

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котенкова Светлана Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.10.2022 13:50:38
Уникальный программный ключ:
4416d113ff2a6a4b931882373c1cf1143b8cd7bc

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Калужский филиал ПГУПС

22.08.2022

№ 60

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калужского
филиала ПГУПС

С.В. Котенкова

22.08.2022г.

ПОРЯДОК

И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе А.В. Полевым.
- 2 РАССМОТРЕНО на заседании Совета филиала 4 июля 2022
3. Рассмотрено профсоюзным комитетом студентов, протокол заседания профкома студентов №44 от 30.06.2022
- 4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом директора Калужского филиала ПГУПС от 22.08.2022 №110-О
- 5 Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Ответственность и полномочия.....	4
6. Общие положения.....	5
7. Цели и задачи текущего контроля успеваемости обучающихся.....	5
8. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся.....	6
9. Подведение итогов текущего контроля успеваемости за календарный месяц.....	8
10. Общие сведения о промежуточной аттестации.....	8
11. Цели и задачи промежуточной аттестации обучающихся.....	8
12. Общие полномочия организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	9
13. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена.....	11
Лист согласования.....	12
Лист ознакомления.....	13
Лист регистрации изменений.....	14
Лист учета периодических проверок.....	15

1. Область применения

Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, соответствующие права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса Калужского филиала ПГУПС

2. Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям, в части Требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ.

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 г. №464 (с изменениями и дополнениями от 22.01.2014, 15.11.2014, приказом Министерства просвещения РФ №441 от 20.08.2020).

Письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.10 №12-696 о разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО.

- Устава ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

- Положения о Калужском филиале ПГУПС

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Калужском филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000.

4. Обозначения и сокращения

ПГУПС - .федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

СПО – среднее профессиональное образование;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ФОС – фонд оценочных средств.

5. Ответственность и полномочия

Данное положение утверждается приказом директора филиала. Ответственным за реализацию данного Положения является заместитель директора по учебной работе.

6. Общие положения

6.1. Действие настоящего порядка распространяется на всех обучающихся, принятых в Филиал на обучение по ППССЗ и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.

6.2. Текущий контроль успеваемости представляет собой совокупность мероприятий, включающий планирование, разработку, содержание и методики проведения текущего контроля успеваемости по отдельным учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам учебного плана ППССЗ

6.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляются на основе следующей системы оценок:

«отлично» («5»);

«хорошо» («4»);

«удовлетворительно» («3»);

«неудовлетворительно» («2»);

«зачтено» («зачет»).

6.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся преподавателем на первом, в текущем учебном году, занятии по дисциплине, междисциплинарному курсу.

7. Цели и задачи текущего контроля успеваемости обучающихся

7.1. Цели текущего контроля успеваемости обучающихся:

- обеспечение качества образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

- установление соответствия персональных достижений обучающегося поэтапным требованиям освоения ППССЗ.

7.2. Задачи текущего контроля успеваемости обучающихся:

- оценка индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики их роста;

- 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 Филиале

7.3. Функционирование системы текущего контроля успеваемости обучающихся регулируют следующие основополагающие принципы:

- принцип унификации и стандартизации все процедур, подходов, методов и материалов оценки в процедурах текущего контроля успеваемости обучающихся с целью объективизации ее результатов;

- принцип открытости и «прозрачности»: оценочные процедуры и результаты текущего контроля успеваемости обучающихся оперативно и в

надлежащей форме доводятся до сведения всех заинтересованных лиц;

- принцип доступности системы текущего контроля успеваемости для обучающихся;
- принцип партнерства как взаимодействия равноправных сторон для достижения общих социально-значимых целей;
- принцип правовой и социальной ответственности субъектов системы текущего контроля успеваемости за выполнение взятых на себя обязательств;
- принцип доступности и достоверности информации в рамках системы текущего контроля успеваемости обучающихся;
- принцип конфиденциальности по отношению к персональной информации.

8. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

8.1. К организации текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются следующие требования:

- систематичность и регулярность проведения контроля на всех этапах процесса обучения;
- разнообразие форм проведения, обеспечивающих выполнение обучающей, развивающей и воспитывающей функции контроля, повышения интереса обучающихся к его проведению и результатам;
- обоснованность;
- дифференцированный подход;
- единство требований преподавателей, осуществляющих контроль за учебной работой обучающихся в данной группе.

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

8.3. Основными формами организации текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- фронтальная форма организации контроля;
- групповая форма;
- индивидуальный контроль;
- комбинированная форма (сочетание индивидуального контроля с фронтальным и групповым);
- самоконтроль.

8.4. Предметом текущего контроля является способность обучающихся решать поставленные задачи с использованием следующих средств:

- система предметных знаний, включающая опорные знания (ключевые теории, идеи, понятия, факты, методы), усвоение которых принципиально необходимо для успешного обучения, и знания, дополняющие, расширяющие или углубляющие опорные знания, а также служащие пропедевтикой для последующего изучения других учебных предметов;
- действие с предметным содержанием, предполагающие использование адекватных знаково-символических средств; моделирование; сравнение, группировку и классификацию объектов; анализ, синтез и обобщение учебного материала; установление связей (в том числе

причинно-следственных) и аналогий; поиск, преобразование, представление и интерпретация информации.

8.5. Перечень тем текущего контроля успеваемости, контроль и оценка усвоенных знаний и освоенных умений обучающимися, а также степени сформированности элементов общих компетенций, осуществляется преподавателями только в соответствии с оценочными средствами, внесенными в комплекты оценочных средств.

8.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии оценки знаний, умений, практического опыта, а также определение степени сформированности компетенций доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

8.7. Установленные время и место проведения текущего контроля успеваемости, а также требования к выполнению и (или) оформлению результатов выполнения (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся преподавателем до сведения обучающихся не позднее чем за два рабочих дня до намеченной даты проведения работы.

8.8. Текущий контроль осуществляется с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения различных видов учебной работы: вводный контроль; контрольная работа; тестирование; устный / письменный опрос; лабораторная работа; практическое занятие; курсовое проектирование; проверочная (самостоятельная) работа; сочинение; изложение; диктант; аудирование; практическое задание; индивидуальное домашнее задание; самоотчеты; защита курсовых проектов и работ и др.

8.9. Текущая отметка должна быть выставлена преподавателем в журнал учебных занятий непосредственно на данном занятии, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения и т.п. Проверка указанных письменных работ, за исключением домашнего сочинения, должна быть осуществлена преподавателем в течение трех дней, следующих за днем сдачи этих работ, после чего отметка должна быть выставлена преподавателем в журнал учебных занятий.

8.10. Преподаватель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем(их) занятии(ях) по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся.

8.11. Преподаватель имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им лабораторную (практическую) работу, во время дополнительных занятий.

8.12. Преподавателю запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на занятии или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял в связи с отсутствием на занятии, на котором эта работа проводилась.

8.13. Преподаватель обязан систематически (не менее 1 раза в течение четырех занятий) проверять и оценивать знания и умения обучающихся, отмечать в журнале учебных занятий отсутствующих обучающихся, а также записывать после окончания занятия содержание проведенного занятия и

домашнего задания.

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

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

8.16. Порядок планирования, организации проведения лабораторных работ, практических занятий, курсового проектирования, самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся регламентируются нормативными локальными актами Филиала.

9. Подведение итогов текущего контроля успеваемости за календарный месяц

9.1. По окончании каждого календарного месяца по всем учебным дисциплинам, МДК выставляются оценки на основании текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающихся учебной группы.

9.2. Оценки по итогам текущего контроля успеваемости за календарный месяц выставляются в журнал учебных занятий.

10. Общие сведения о промежуточной аттестации

10.1. Промежуточная аттестация обучающихся, осваивающих ППССЗ по индивидуальному учебному плану, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Филиала.

10.2. Промежуточная аттестация представляют собой совокупность мероприятий, включающий планирование, разработку, содержание и методики проведения промежуточной аттестации по отдельным учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам учебного плана ППССЗ

10.3. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется на основе следующей системы оценок:

«отлично» («5»);

«хорошо» («4»);

«удовлетворительно» («3»);

«неудовлетворительно» («2»);

«зачтено» («зачет»).

10.4. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся преподавателем на первом, в текущем учебном году, занятии по дисциплине, междисциплинарному курсу.

10.5. Текущая оценка степени сформированности компетенции или их элементов производятся на основе наблюдений и экспертных заключений преподавателя, и учитывается при выставлении оценки по учебной дисциплине, МДК, практикам, профессиональному модулю во время промежуточной аттестации.

11. Цели и задачи промежуточной аттестации обучающихся

11.1. Цели промежуточной аттестации обучающихся:

- обеспечение качества образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- установление соответствия персональных достижений обучающегося поэтапным требованиям освоения ППСЗ.

11.2. Задачи промежуточной аттестации обучающихся:

- оценка индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики их роста;
- 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, используемы в образовательном процессе;
- принятие организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса в Филиале

11.3. Функционирование системы промежуточной аттестации обучающихся регулируют следующие основополагающие принципы:

- принцип унификации и стандартизации все процедур, подходов, методов и материалов оценки в процедурах промежуточной аттестации обучающихся с целью объективизации ее результатов;
- принцип открытости и «прозрачности»: оценочные процедуры и результаты промежуточной аттестации обучающихся оперативно и в надлежащей форме доводятся до сведения всех заинтересованных лиц;
- принцип доступности системы промежуточной аттестации обучающихся для обучающихся;
- принцип партнерства как взаимодействия равноправных сторон для достижения общих социально-значимых целей;
- принцип правовой и социальной ответственности субъектов системы промежуточной аттестации обучающихся за выполнение взятых на себя обязательств;
- принцип доступности и достоверности информации в рамках системы промежуточной аттестации обучающихся;
- принцип конфиденциальности по отношению к персональной информации.

12. Общие положения организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся

12.1. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- Экзамен;
- Экзамен (квалификационный);
- Дифференцированный зачет;
- Зачет.

12.2. Формы промежуточной аттестации обучающихся и их количество по учебным дисциплинам, МДК, практикам, профессиональным модулям определяются учебным планом, утвержденным в установленном порядке.

12.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество

зачетов 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и дополнительным образовательным программам целевого обучения.

12.4. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом.

12.5. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и (или) производственной практики.

12.6. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК с учетом их теоретической и практической значимости в подготовке специалиста и при наличии между ними междисциплинарных связей.

12.7. Во время проведения промежуточной аттестации, с целью контроля за соблюдением требований и выполнением установленных процедур промежуточной аттестации обучающихся, а также в порядке обмена опытом, по согласованию с преподавателем, допускается присутствие в аудитории лиц из числа администрации Филиала, преподавателей, родителей (законных представителей) обучающегося.

12.8. Присутствие в аудитории во время проведения промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения директора Филиала не допускается.

12.9. К прохождению промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК допускаются обучающиеся, имеющие по результатам текущего контроля успеваемости по данной учебной дисциплине, МДК оценку не ниже «3» (удовлетворительно).

12.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

12.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

12.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по ППССЗ, отчисляются из Филиала как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

12.14. 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.

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

12.16. Экзаменационные материалы являются частью ФОС.

12.17.Перечень экзаменационных материалов:

- Перечень вопросов для дифференцированного зачета, экзамена;
- Критерии оценки;
- Экзаменационные билеты.

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

12.19.Экзаменационные билеты ежегодно рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

12.20.Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится.

12.21.Количество вопросов и (или) заданий в экзаменационном билете определяется преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины/МДК, а также зависит от содержания учебного материала.

12.22.Количество экзаменационных билетов по учебной дисциплине, МДК должно быть не менее 30.

13. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена

13.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена (далее экзамен) по учебной дисциплине, МДК проводится по мере завершения их освоения.

13.2. Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

13.3. Сроки и место проведения экзамена устанавливаются заместителем директора по учебной работе.

13.4. Экзамен, как правило, проводит преподаватель, который вел занятия по учебной дисциплине, МДК в данной учебной группе. В случае отсутствия преподавателя, по объективным причинам, по распоряжению заместителя директора по учебной работе экзамен проводится другим преподавателем, ведущим занятия по данной учебной дисциплине, МДК.

13.5. По итогам проведения экзамена преподавателем заполняется экзаменационная ведомость.

13.6. Экзаменационная ведомость по очной форме обучения хранится в учебной части.

13.7. Преподаватель должен сдать экзаменационную ведомость в учебную часть в день проведения экзамена.

13.8. Экзаменационная ведомость по заочной форме обучения хранится на заочном отделении.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

А.В. Полевой

