ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБПОУ «БТЖТ Костромской
области» от 13.03.2024 года № 74

Регистрационный номер 1/129

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рассмотрено
Советом техникума Протокол
№ 2 от 12.03 2024 года

Буй
2024

1. Область применения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, соответствующие права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области» (далее – Техникум)

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 № 762;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям, в части требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;
- письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 № 12-696 о разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО;
- Уставом ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»;
- иными локальными нормативными актами, регулирующими учебную, учебно-производственную деятельность ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области».

3. Определения, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Экзамен – форма промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины, МДК в целом или их особо значимого(ых) разделов (а) и предполагает проверку и оценку усвоенных знаний и освоенных умений, проверку сформированности, элементов общих и профессиональных компетенций.

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

Дифференцированный зачет – форма промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины/МДК в целом или их особо значимого(ых) разделов (а) и предполагает проверку и оценку усвоенных знаний и освоенных умений по учебным учебная дисциплинам/МДК.

Зачет – форма промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины/МДК в целом или их особо значимого (ых) разделов (а) и учебной, производственной практикам проверку и качественную/количественную оценку усвоенных знаний и освоенных умений; приобретенного профессионального опыта и степени сформированности общих и профессиональных компетенций по результатам прохождения учебной, производственной практик.

Текущий контроль успеваемости – процедура оценки усвоения знаний и освоения умений обучающихся, а также определения степени сформированности у них элементов общих компетенций в результате контрольно-проверочных мероприятий, аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, осуществляемых регулярно на всех

видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного, непрерывного мониторинга качества обучения.

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

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт**.**

СПО – среднее профессиональное образование.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (ППССЗ) и **Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих** (ППКРС) – это совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной практики (производственного обучения) и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

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

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

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

Компетентностный подход – переход в конструировании содержания образования от «знаний» к «способам деятельности».

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

Учебная дисциплина (УД) – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации программ подготовки специалистов среднего звена.

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

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

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

Оценочные средства (ОС) – это контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного

материала учебной дисциплины/междисциплинарного курса и профессионального модуля в целом.

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

Дидактические единицы – элемент содержания учебного материала, изложенного в виде утвержденной в установленном порядке программы обучения в рамках определенной профессиональной дисциплины или общеобразовательного предмета. Дидактическая единица – одна из предметных тем, подлежащих обязательному освещению в процессе подготовки специалистов, обучающихся по данной дисциплине (предмету).

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

4.1. Цели текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

- обеспечение качества образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- установление соответствия персональных достижений обучающегося поэтапным требованиям освоения ППССЗ и ППКРС.

4.2. Задачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

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

5. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1. Текущий контроль образовательных достижений обучающихся осуществляется по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам.

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

- систематичность и регулярность проведения контроля на всех этапах обучения;
- разнообразие форм проведения, обеспечивающих выполнение обучающей, развивающей и воспитательной функций контроля, повышения интереса обучающихся к его проведению и результатам;
- обоснованность;
- дифференцированный подход;

- единство требований преподавателей, осуществляющих контроль за учебной работой обучающихся в данной группе.

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

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

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

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

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

5.7. Текущий контроль успеваемости осуществляется с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения различных видов учебной работы.

5.8. Оценка знаний, умений обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости осуществляется на основе пятибалльной системы оценивания: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.9. 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.

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

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

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

5.13. Все результаты (отметки) текущего контроля успеваемости выставляются преподавателем на соответствующих страницах в журнале учебных занятий, в ведомости посещаемости обучающихся за месяц, успеваемости и в сводной ведомости за семестр. Контроль за заполнением ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся, сводной ведомости за семестр осуществляет заведующий УМ отделом. Сводную ведомость по ПМ заполняет заместитель директора по УПР и заведующий заочным отделением на основании отметок за текущий контроль по темам МДК, практике, выставленных в журнале учета производственного обучения и при промежуточной аттестации в экзаменационных ведомостях. Сводная ведомость по ПМ в период обучения хранится в учебном отделе.

5.14. Контроль заполнения записей в учебных журналах, накопляемости отметок за освоение дидактических единиц программы УД, МДК и практики, выставления отметок за контрольные работы, другие формы контроля возлагается на заместителя директора по УПР, учебный отдел Техникума и председателей цикловых комиссий.

5.15. Успешное прохождение всех контрольных точек текущего контроля является условием допуска к промежуточной аттестации по УД, МДК и практике.

5.16. Данные текущего контроля успеваемости используются:

- для анализа освоения обучающимся ППССЗ и ППКРС;
- своевременного выявления затруднений и оказания обучающимся содействия в освоении ППССЗ и ППКРС;
- для организации индивидуальных занятий с наиболее мотивированными к учебе обучающимся;
- для совершенствования методов преподавания.

5.17. Результаты мониторинга знаний и умений обучающихся являются открытыми, доступными и предъявляются по требованию обучающихся, родителей (законных представителей).

6. Подведение итогов текущего контроля успеваемости обучающихся за квартальный период

6.1. Ежедневно оформляется ведомость посещаемости обучающихся учебной группы по форме, согласно приложения № 1 к Положению.

По окончанию каждого квартального периода по всем учебным дисциплинам, МДК выставляются оценки на основании текущего контроля успеваемости в ведомость успеваемости (на 01.11, 01.04 и 1 и 2 семестры) календарного месяца и посещаемости обучающихся учебной группы. Макет ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся учебной группы приведен в приложениях № 2 и № 3. Ведомость является оперативным документом текущего контроля успеваемости.

6.2. В подведении итогов текущего контроля успеваемости за квартальный период участвуют староста группы, классный руководитель, мастер учебной группы.

6.3. Классный руководитель должен сдать заполненную ведомость успеваемости и посещаемости учебной группы заведующему УМ отделом (не позднее 3-го числа следующего месяца) за отчетный период.

6.4. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости за текущий период по учебным дисциплинам, МДК и практикам, проводят преподаватели или мастер п/о ведущих дисциплин, МДК и практик в период текущего месяца. Результаты изменений текущего и рубежного контроля предоставляются в учебный отдел не позднее третьей недели следующего семестра.

6.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости за текущий период по Техникуму в целом проводит учебный отдел на основании предоставленных ведомостей.

6.6. Неудовлетворительные результаты рубежного контроля по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непосещение учебных занятий при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.8. К обучающимся, имеющим по итогам двух подряд аттестаций за календарный период более 1/3 оценок «2» (неудовлетворительно), могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из Техникума за систематическое невыполнение требований образовательной программы.

7. Организация промежуточной аттестации обучающихся

7.1. Формами промежуточной аттестации в соответствии с учебными планами являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен (квалификационный);
- комплексный экзамен по двум и нескольким УД, МДК;
- итоговая контрольная работа.

7.2. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре и дополнительным образовательным программам целевого обучения.

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

7.4. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками. Расписание экзаменов составляется заведующим учебно-методическим отделом по согласованию с преподавателями и мастерами производственного обучения, утверждаются приказом директора и доводятся до обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзаменов).

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

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

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

7.8. Экзаменационные материалы являются частью ФОС.

7.9. Перечень экзаменационных материалов:

- перечень вопросов для дифференциального зачета, зачета, экзамена;
- критерии оценок;
- экзаменационные билеты.

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

7.11. Экзаменационные билеты ежегодно рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заведующим учебно-методического отдела и заместителем директора по УПР, не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии.

7.12. Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится.

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

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

7.15. Организуют и проводят экзамены, дифференцированные зачеты и зачеты по учебным дисциплинам и МДК, представленных одной темой, как правило, преподаватели, ведущие данную учебную дисциплину или МДК. В случае отсутствия преподавателя, по объективным причинам, по распоряжению директора назначается другой преподаватель, ведущий занятия по данной учебной дисциплине, МДК. Для организации и проведения экзаменов и дифференцированных зачетов по МДК (при наличии нескольких тем) могут создаваться комиссии, в состав которых могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин, МДК. Для профессиональных модулей создаются экзаменационные комиссии, состав которых по представлению председателя цикловой комиссии согласовывается с заведующим заочного отделения и заместителем директора по УПР и утверждается в установленном порядке приказом директора Техникума.

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

7.17. По итогам проведения экзамена преподавателем заполняется экзаменационная ведомость. В случае неявки обучающегося на экзамен в ведомости преподавателем делается соответствующая отметка.

7.18. Экзаменационные, зачетные ведомости обучения хранятся в учебном отделе.

7.19. Преподаватель должен сдать экзаменационную или зачетную ведомости заведующему учебно-методического отдела и заведующему заочного отделения, в день проведения экзамена (дифференциального зачета). Письменные экзаменационные работы хранятся в учебном отделе в течение года.

7.20. Ежегодно приказом директора Техникума создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия обеспечивает разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценке их результатов. В состав апелляционной комиссии входят незаинтересованные лица из административного и преподавательского сектора. Возглавляет комиссию директор Техникума. Комиссия создается из нечетного количества человек. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена либо дифференцированного зачета по соответствующей учебной дисциплине и оценки их результатов. Решение апелляционной комиссии принимается путем голосования, простым большинством голосов и сообщается обучающемуся не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции. Решение комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

7.21. Условием допуска обучающихся к промежуточной аттестации является успешное прохождение текущего контроля успеваемости.

7.22. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем УД, МДК, практикам данного курса.

7.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК, ПМ основной образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с графиком ликвидации задолженностей на отделении.

Контроль за ликвидацией задолженностей осуществляется заведующим учебно-методическим отделом и заведующим заочного отделения.

7.24. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академическую задолженность по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

7.25. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, 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. При

получении неудовлетворительной оценки во второй раз, техникумом создается комиссия, решение которой признается окончательным. Ответственность за подготовку документов на комиссионную сдачу экзаменов (зачетов) несет заведующий отделением.

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

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

7.28. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация техникума, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

7.29. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по учебным дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по учебная дисциплинам, не вынесенным на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при личном заявлении обучающегося с резолюцией заведующего учебно-методическим отделением и заведующего заочным отделением. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и направлении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все направления собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной, зачетной ведомостям и сдаются в учебный отдел.

7.30. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора техникума при личном заявлении обучающегося и при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен;

в) восстановление после службы в армии.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

7.31. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

7.32. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск, но не более двух раз за весь срок обучения и не более 24 месяцев.

Направление на пересдачу за подписью заведующего учебно-методического отдела и заведующего заочным отделением выдается обучающемуся в индивидуальном порядке: на досрочную сдачу экзамена или дифференциального зачета, пересдачу, сдачу вне расписания или после завершения сессии. Направление на пересдачу действительно в период до 10 календарных дней. Положительная оценка проставляется преподавателем в направление на пересдачу и в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительная оценка заносится только в направление на пересдачу. После пересдачи, направление на пересдачу, выданное обучающемуся, сдается преподавателем в учебно-методический отдел.

7.33. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения определяется соответствующими локальными актами техникума. 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 (проекты) по учебным дисциплинам и МДК, вынесенным на сессию. Выполненными считаются зачтенные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые проекты (работы).

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

7.34. Экзаменационные, зачетные ведомости по заочной форме обучения хранятся на заочном отделении.

7.35. Преподаватель должен сдать экзаменационную или зачетную ведомость на заочное отделение в день проведения экзамена или дифференциального зачета.

7.36. Положительная оценка, полученная обучающимся по результатам промежуточной аттестации, заносятся в личную карточку обучающегося и сводную ведомость учета достижений обучающегося.

7.37. Форма экзаменационной ведомости и зачетной ведомости, форма экзаменационной ведомости (экзамена квалификационного), форма экзаменационного билета, форма направления на пересдачу, форма направления на исправление текущей задолженности приведены в приложениях №№ 4 – 8 к настоящему Положению.

8. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине, МДК и практике

8.1. Зачет или дифференцированный зачет, обозначенный в учебном плане, проводится за счет объема времени, отведенного на изучение УД, практик и МДК.

8.2. Дифференцированный зачет проводится преподавателем (преподавателями) или мастером производственного обучения, ведущим УД, МДК или практику в любой форме, с учетом оценок текущего контроля успеваемости.

8.3. Зачет, дифференцированный зачет по УД, МДК, практике обозначенный в учебном плане, выставляется в зачетной ведомости, журнале учебных занятий, зачетной книжке. По УД, МДК, практике, если освоение программы продолжается в течение двух и более семестров по окончании семестра может быть использована другая форма контроля (контрольная работа, тестирование и т.д.), результаты которой фиксируются на странице УД, МДК, на соответствующей странице в журнале учебных занятий, по практике, в ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся (приложение № 9).

8.4. Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании представленного и защищенного отчета по практике и фиксируется в зачетной ведомости, в журнале учебных занятий, в зачетной книжке на соответствующей странице.

8.5. Дифференцированный зачет по курсовому проекту (работе) выставляется на основании выполненного и защищенного курсового проекта (работы) и фиксируется зачетной ведомости по курсовому проекту(работе), в журнале учебных занятий на специально отведенной странице, в зачетной книжке на соответствующей странице, в ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся. Форма зачетной ведомости по курсовому проекту (работе) приведена в приложении № 10 к настоящему Положению.

9. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине или МДК

9.1. Экзамены при промежуточной аттестации проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни при концентрированном освоении программы, установленные календарным графиком учебного процесса согласно утверждаемому

директора техникума, расписанию экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

9.2. Предметом оценки по учебной дисциплине являются знания и умения и сформированные общие/профессиональные компетенции.

9.3. Предметом оценки по МДК являются профессиональные навыки, умения и знания.

9.4. Фонды оценочных средств составляются преподавателями на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК ПМ и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы в соответствии с макетом ФОС (Положения о разработке и утверждении основной профессиональной образовательной программы).

9.5. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и типовых заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и типовые задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Типовые задания должны быть доступными, максимально приближенными к реальной профессиональной деятельности. Могут быть применены тестовые задания. При автоматизированной форме тестирования могут не указываться номера вариантов.

9.6. Уровень подготовки обучающийся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценки, полученные на экзамене, заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), на специально отведенную страницу в журнале учебных занятий и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании рассмотренной в ЦК шкалы перевода.

9.7. Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине и МДК.

10. Подготовка и проведение экзамена квалификационного

10.1. Экзамен квалификационный проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него общих и профессиональных компетенций, определенных в рабочей программе в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ и ППКРС». Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен» и выставляется оценка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

10.2. Экзамен квалификационный проводится в дни, установленные графиком учебного процесса, согласно утверждаемому директором техникума и расписанию экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до экзамена.

10.3. К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики. Результаты освоения обучающимся элементов программы ПМ заносятся в сводную ведомость учета достижений обучающихся по профессиональному модулю (приложение № 5). Данная ведомость является оперативным документом для учета достижений обучающихся по ПМ. Экзамен квалификационный может также состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, процедура которых разработана в ФОС.

10.4. Экзамен квалификационный принимает экзаменационная комиссия в составе представителей техникума (администрация, преподаватели и мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей. Проект приказа составе экзаменационной комиссии составляется по представлению председателя цикловой комиссии заведующим заочным отделением и заместителем директора по УМР. Экзаменационная комиссия может быть одна для всех модулей, может быть составлена для

каждого модуля. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к экзаменующимся. Председателем экзаменационной комиссии, как правило, приказом директора техникума назначается представитель работодателя, направление деятельности которого соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

10.5. В период подготовки к экзамену квалификационному могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

10.6. Ликвидация задолженностей производится на общих основаниях экзаменационной комиссии, принимающей данный экзамен по профессиональному модулю.

10.7. В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

(пункт 10.7 введен приказом от 27.03.2020 № 202)

Приложение № 1

ВЕДОМОСТЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ

	20____– 20 ____учебный год
(месяц)	

Профессия	
Группа	

Классный руководитель		Мастер	
	(ФИО)		(ФИО)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего	Уважит. причин	Неуважит. причин
	ИТОГО																																		

Классный руководитель _____
(подпись)

Мастер _____
(подпись)

Староста _____
(подпись)

Пояснения: Ведомость заполняется каждодневно (данные берутся из журналов учебных занятий теоретического и практического обучения)

1) Уважительная причина проставляется цифрой и обводится кружком
2) Неуважительная причина проставляется только цифрой
3) Итог подводится за каждый день в строке «ИТОГО»
4) За каждый месяц: в графах «Уважительных причин» и «Неуважительных причин»
5) После подсчета суммы цифр во всех графах подводится общий того (строка «ИТОГО»)

Приложение № 2

ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

	20___– 20 ___учебный год
(месяц)	

Учебная группа _____

№ п/п	Ф.И.О.	УД	МДК	УП	ПП	ПМ									ср. бал	ср. бал 1 сем
															кол-во 5	
															кол-во 4	
															кол-во 3	
															кол-во 2	
															успеваемость	
															качество знаний	

Классный руководитель_____

Мастер_____

Приложение № 3

ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ

	20___– 20 ___учебного года
(семестр)	

Учебная группа _____

№	Ф.И.О.	УД	МДК	УП	ПП	ср бал	ср бал 1 сем	Пропущено часов		
								Всего	В т. ч. по уважит. причине	В т. ч. по неуважит. причине
						кол-во 5				
						кол-во 4		ИТОГО по группе		
						кол-во 3				
						кол-во 2				
						успеваемость				
						качество знаний				

Классный руководитель _____

Мастер _____

Приложение № 4

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области»

Очное обучение/заочное обучение

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Специальность/профессия_____
_
Семестр _____20 ____ - 20____учебного года
Форма аттестации: экзамен, диф. зачет, зачет (подчеркнуть)
Отделение _____ Кол-во часов _____
Группа _____курс _____
Дисциплина (МДК): _____
Ф.И.О. преподавателя _____
Дата проведения экзамена, диф. зачета, зачета «_____»_____

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Номер зачетн. книжки	Оценка		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	

Число студентов на экзамене (зачете) _____
Из них получивших «отлично» _____
Получивших «хорошо» _____
Получивших «удовлетворительно» _____
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)_____
Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Подпись преподавателя:_____

Зав. УМО/Зам. директора по УПР/ Заведующая заочным отделением _____

Приложение № 5

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области»

Очное обучение/заочное обучение

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (КВАЛИФИКАЦИОННАЯ) ВЕДОМОСТЬ№ _____
от_____20____г.

Специальность: _____
Форма проведения экзамена (квалификационного) _____
Результаты оценки профессионального модуля: ПМ._____
код и наименование модуля

Группа: _____

№ п/ п	Ф.И.О. обучающегося	Результаты аттестации		Профессиональные компетенции (да/нет)		№ билета	Экзамен (квалификаци-онный) *Оценка*	Решение об освоении вида деятельности *освоил/не освоил*	Присвоенная квалификация
		МДК.04. 01	УП01	ПК 1.2	ПК 1.3				

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии:
Зам. директора по УПР / Заведующая заочным отделением _____
Преподаватель специальных дисциплин _____

ПРОТОКОЛ №
Заседания аттестационной комиссии по присвоению квалификационной категории
ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области» в 20___– 20___учебном году

Группа № д/о _____
Профессия СПО _____
Профессия по ОК_____
Число учащихся по списку _____чел.
Аттестовано _____чел.
Председатель аттестационной комиссии _____
Члены аттестационной комиссии: _____
_____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за весь курс обучения, производственные характеристики, результаты выполнения выпускных квалификационных работ и письменных экзаменационных работ (или итоги сдачи выпускного экзамена по профессии СПО), комиссия постановила:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Оценка	Присвоенная профессия (специальность) и квалификация (разряд)	Заключение аттестационной комиссии о выдаче документа
1	2	3	4	5	6

1. Ниженазванным обучающимся, не допущенным к итоговой аттестации или получившим неудовлетворительную оценку при аттестации, выдать справку об обучении: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Заключение аттестационной комиссии о выдаче документа	Примечания

Председатель комиссии _____/_____/
Члены комиссии _____/_____/
_____/_____/

Дата: «____» _____20__г.

Приложение № 6

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области»

Очное обучение/заочное обучение

РАССМОТРЕНО цикловой комиссией	**Экзаменационный билет № _____** **к экзамену**	**УТВЕРЖДАЮ** Заместитель директора по УПР / Заведующий по учебно-методической работе
«____» _____20___г.	по учебной дисциплине,	_____
Протокол № _____	(МДК), ПМ	« ____» _____ 20____г.
Председатель _____ (ФИО)	_____	
	Группы	_____

Преподаватель(и): _____

Приложение № 7

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области»

Очное обучение/заочное обучение

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРЕСДАЧУ №_____

Дата выдачи «____» _____20___г.

Обучающийся _____группа _____
(фамилия, инициалы)

Направляется для сдачи (пересдачи) экзамена (дифференциального зачета)
(нужное подчеркнуть)
по учебной дисциплине, МДК, ПМ, практике, курсовому проекту (работе)

_____
_____
(индекс, наименование)

Преподавателю(ям) _____
_____
(фамилия, инициалы)

Заведующий учебно-методическим отделом /
заведующий заочным отделением _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Обучающийся _____группа _____
(фамилия, инициалы)

Экзамен (зачет, дифференциальный зачет) по _____
_____
(индекс, наименование УД,МДК,ПМ, КП(КР)

Сдал (не сдал) с оценкой _____

«_____» _____20 ___г.

Преподаватель(ли) _____ __
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение № 8

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области»

Очное обучение/заочное обучение

НАПРАВЛЕНИЕ НА ИСПРАВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ (академической)
ЗАДОЛЖЕННОСТИ №_____
_____семестр 20 ___– 20 ___учебного года

Ф.И.О. обучающегося _____
Специальность / профессия _____
курс, группа _____

№ п/п	Дисциплина	Кол час	Дата	Оценка	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1	Инженерная графика					
График текущей задолженности						
№ занятия	Тема		Дата	Оценка	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя

На основании решения малого педагогического совета «О текущей задолженности» ликвидировать академическую задолженность до _____

Протокол № _____от _____

Ознакомлен обучающийся (аяся) _____

Заведующий учебно-методическим отделом /
заведующий заочным отделением _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 9

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области»

Очное обучение/заочное обучение

Ведомость контрольной работы № _____

Специальность / профессия _____
Семестр _____20 ___– 20 ___учебного года
Форма аттестации: экзамен, диф.зачет, зачет (подчеркнуть)
Отделение _____ Кол-во часов _____
Группа _____курс _____
Дисциплина(МДК): _____
Ф.И.О. преподавателя _____
Дата проведения контрольной работы «___» _____20 ___г.

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Номер зачетной книжки	Оценка		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	

Число обучающихся на экзамене (зачете) _____
Из них получивших «отлично» _____
получивших «хорошо» _____
получивших «удовлетворительно» _____
Число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет)_____
Число обучающихся, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Подпись преподавателя:_____

Заведующий учебно-методическим отделом /
Заместитель директора по УПР / Заведующий
заочным отделением _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 10

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области»

Очное обучение/заочное обучение

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

дифференцированный зачет (зачет) по курсовому проекту (работе)

_____
(индекс, полное наименование УД, МДК)

Группа _____,

Дата проведения: _____20____года
Фамилия и инициалы преподавателя(ей):

_____
_____
_____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Тема курсового проекта (работы)	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподавателя(ей)

Подпись преподавателя(ей)

_____
_____
_____

Заместитель директора по УПР / Заведующий заочным отделением _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Пронумеровано, прошнуровано и
заверено печатью 23
двадцать три листа

Директор _____ Г.А. Чупрова

«14» марта 2024 г.