

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей
сообщения Императора Александра I» в г. Калининграде
(Калининградский филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
/Б.В. Фесенко/

[Handwritten signature]

09

2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
Калининградского филиала ПГУПС**

Калининград., 2024

1. Область применения

Настоящее Положение определяет форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Петербургский государственный университет путей сообщения Александра I» в г. Калининград.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральных Государственных образовательных стандартов 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, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N762;
- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Устава ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
- Положения о Калининградском филиале ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Калининградском филиале ПГУПС.

3. Определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Текущий контроль успеваемости - процедура оценки усвоения знаний и освоения умений студентов, а также формирования у них общих и профессиональных компетенций в результате оценочных мероприятий в процессе аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью студентов и обеспечения постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

Рубежный контроль - административные контрольные работы, которые выполняются по всем дисциплинам, изучаемых в семестре и проводятся с целью своевременной корректировки результатов текущего контроля успеваемости 1 раз в середине семестра. График проведения административных контрольных работ разрабатывается заведующими отделениями и утверждается приказом директора. Рубежный контроль предполагает выявление учебных достижений студента за определенный промежуток семестра, определяет степень готовности разделов курсовой, выпускной квалификационной работы, способствует своевременной ликвидации задолженностей.

Промежуточная аттестация - процедура оценки сформированное™ общих и профессиональных компетенций, приобретения практических навыков, усвоения знаний и освоения умений по итогам освоения дисциплин/междисциплинарных курсов/практик/профессиональных модулей;

Экзамен - заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студентов к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач;

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.

Демонстрационный экзамен - форма промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, которая проводится в форме практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов, направленная на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков.

Дифференцированный зачет - форма проверки успешного выполнения курсовых работ, усвоения учебного материала практических занятий, а также форма проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе вышеуказанной практики всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой проведения практики:

Зачет - форма систематического контроля за достижением обязательных результатов обучения в ходе учебного процесса.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

Университет - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Филиал - Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Калининград.

СПО - среднее профессиональное образование.

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена.

ИМ - профессиональный модуль.

МДК - междисциплинарный курс.

ФОС - фонды оценочных средств.

ДЭ - демонстрационный экзамен.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Планирование, организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляет Филиал.

5.2. Настоящее положение принимается решением Педагогического совета филиала, после согласования с первичной профсоюзной организацией студентов, советом студентов, утверждается и вводится в действие приказом директора Филиала.

5.3. Ответственность за реализацию данного Положения несут директор Филиала, заместитель директора по УМР, руководители структурных подразделений Филиала.

6. Общие положения

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

6.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой совокупность мероприятий, включающий планирование, разработку содержания и методики проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, включенными в учебный план по соответствующей ППССЗ.

6.3. Для всех видов контроля успеваемости и видов аттестации устанавливается

следующая система оценок:

- «зачет» («зачтено»);
- «не зачет» («не зачтено»);
- оценка «2» (неудовлетворительно), (неуд.);
- оценка «3» (удовлетворительно), (удовл.);
- оценка «4» (хорошо), (хор.);
- оценка «5» (отлично), (отл.).

6.4. Процентное соотношение объема выполнения работы определяется преподавателем самостоятельно и доводится до сведения каждого обучающегося персонально.

6.5. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы сообщаются обучающимся преподавателем до начала выполнения задания (комплекса заданий).

6.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями Филиала и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.7. Информацию о конкретных формах, процедурах текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю до сведения обучающихся доводят классные руководители.

6.8. Контроль за процедурой ознакомления обучающихся, проверку достоверности и полноты сведений о конкретных формах и процедурах текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю осуществляет заместитель директора по УМР.

7. Цели и задачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1. Цели текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

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

7.2. Задачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

- оценка индивидуальных образовательных достижений обучающихся и их динамики;
- выявление индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению обучающимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей ППССЗ;
- 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 и промежуточной аттестации обучающихся регулируют следующие основополагающие принципы:

- принцип унификации и стандартизации всех процедур, подходов, методов и материалов оценки в процедурах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью объективизации ее результатов;
- принцип открытости и «прозрачности» оценочных процедур и результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся оперативно и в надлежащей форме доводятся до сведения всех заинтересованных лиц;
- принцип доступности системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принцип партнерства как взаимодействия равноправных сторон для

достижения общих социально-значимых целей:

- принцип правовой и социальной ответственности субъектов системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за выполнение взятых на себя обязательств;
- принцип доступности и достоверности информации в рамках системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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 функций контроля, повышения интереса студентов к его проведению и результатам;
- обоснованность;
- дифференцированный подход;
- единство требований преподавателей, осуществляющих контроль за учебной работой студентов 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. Формами текущего контроля успеваемости являются: - устный опрос на занятиях; - контрольная, проверочная, самостоятельная работа по разделам/темам; - лабораторное, практическое занятия; - защита выполненных заданий в рамках проведения лабораторных и практических занятий; - семинар; - тестирование; - решение задач, упражнений и т.п.; - выполнение творческих заданий, графических заданий, расчетных заданий; - защита курсового проекта/работы; дискуссия; деловая игра; - ситуационные задачи; - написание эссе, - сочинений и т.п., самостоятельная проработка конспектов лекций, работа с Интернет-источниками, подготовка докладов, сообщений и т.п., выполнение домашних контрольных работ и др.

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; знания, дополняющие, расширяющие или углубляющие опорные знания, а также служащие вводным курсом для последующего изучения других дисциплин;
- действия 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. Текущий контроль успеваемости осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные аудиторные занятия по дисциплине (модулю).

8.6. Перечень форм текущего контроля успеваемости, контроль и оценка усвоенных знаний и освоенных умений студентами, а также формирование общих и профессиональных компетенций, осуществляется преподавателями в соответствии с оценочными средствами, внесенными в фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, профессиональному модулю.

8.7. 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; - лабораторное и практическое занятия; - курсовое проектирование; -

проверочная (самостоятельная) работа; - сочинение; - изложение; - диктант; - аудирование; - практическое задание; - индивидуальное домашнее задание; - самоотчеты; - защита курсовых проектов (работ) и др.

8.8. 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.

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

8.10. Преподаватель имеет право обязать обучающегося выполнить задания, пропущенного им лабораторного и (или) практического занятия.

8.11. 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.

8.11 Преподаватель обязан систематически (не менее 1 раза в течение четырех-пяти занятий) проверять и оценивать аудиторную и внеаудиторную работу студентов.

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

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

8.13. По окончании каждого календарного месяца по всем учебным дисциплинам МДК выставляются оценки на основании текущего контроля успеваемости в учебном журнале.

9. Порядок проведения рубежного контроля в техникуме

9.1 Административные контрольные работы проводятся в соответствии с графиком проведения административных работ в течение 10 учебных дней в соответствии с расписанием учебных занятий, отражаются в календарно — тематических планах по дисциплинам.

9.2. Задания для выполнения административных контрольных работ рассматриваются на заседании цикловой комиссии (ЦК), утверждаются заместителем директора по учебной работе, сдаются в методический отдел вариантах не позднее, чем за одну неделю до начала рубежного контроля.

9.3. Члены администрации, председатель ЦК могут присутствовать во время проведения административных контрольных работ.

9.4 По результатам рубежного контроля в журнал должны быть внесены оценки по всем дисциплинам.

9.5. Результаты рубежного контроля сдаются заместителю директора по учебной работе в соответствии с установленной формой в течение трехдневного срока. Преподаватели техникума сдают результаты и анализ административных контрольных работ методисту, который заполняет сводную ведомость результатов рубежного контроля в течение трехдневного срока по имеющимся результатам и сдают ее в печатном и электронном вариантах заместителю директора по учебной работе для подведения общих результатов по техникуму. Преподаватели техникума в электронном и печатном варианте

сдают сведения по установленной форме председателю ЦК в трехдневный срок для обобщения результатов административного контроля по преподаваемым дисциплинам.

9.6. Результаты рубежного контроля доводятся до сведения студентов, родителей или лиц, их заменяющих (опекунов)

10. Организация и проведение промежуточной аттестации

10.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные и практические работы и получившие зачет по итогам их защиты, курсовые проекты (работы) и домашние контрольные работы (по заочной форме обучения), предусмотренные учебным планом по соответствующей(им) дисциплине(ам), МДК, прошедшие учебную, производственную практики и получившие зачет по итогам ее прохождения.

10.2. Формы промежуточной аттестации:

- экзамен (в т.ч. комплексный);
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен;
- демонстрационный экзамен;
- дифференцированный зачет (в т.ч. комплексный);
- зачет.

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

10.4. 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.

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

10.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию.

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

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

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

10.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (МДК) **не более двух раз** в сроки, установленные Филиалом, в пределах **одного года** с момента образования академической задолженности.

10.13. График и сроки сдачи академической задолженности устанавливается **заместителем директора по учебной работе**, как правило, **в течение одного месяца** со дня образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по

беременности и родам, каникулы.

10.14. Для проведения промежуточной аттестации **во второй раз** создается экзаменационная комиссия, в составе не менее трех человек.

10.15. Срок заседания и состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Филиала или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, председателем экзаменационной комиссии назначается, как правило, заместитель директора по УР.

10.16. Обучающиеся должны быть **ознакомлены с графиком** ликвидации академической задолженности.

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

10.18. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, **не ликвидировавшие** в установленные сроки академической задолженности, **отчисляются** из Филиала как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.19. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются экзаменационные материалы, позволяющие оценить усвоенные знания и освоенные умения студентов, а также приобретенный ими практический опыт и сформированность общих и профессиональных компетенций.

10.20. Содержание экзаменационных материалов должно полностью соответствовать ФГОС СПО по специальности, в части требований к результатам освоения дисциплины, МДК, практики, ПМ.

10.21. Экзаменационные материалы являются частью ФОС.

10.22. Перечень экзаменационных материалов:

- перечень вопросов и заданий для зачета, дифференцированного зачета, экзамена, экзамена по модулю;
- критерии оценки;
- экзаменационные билеты.

Форма экзаменационного билета по дисциплине, МДК, ПМ приведен в Приложении 1.

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

10.24. Экзаменационные билеты ежегодно рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по УР, **не позднее двух недель** до даты проведения экзамена.

10.25. Количество вопросов и (или) заданий в экзаменационном билете определяется преподавателем, исходя из планируемых результатов освоения дисциплины/МДК, практики, ПМ.

11. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена

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

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

11.3. Сроки и место проведения экзамена устанавливаются заместителем директора по УР.

11.4. 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 директора Филиала экзамен проводится другим преподавателем, ведущим занятия по данной дисциплине, МДК.

11.5. По итогам проведения экзамена преподавателем заполняется

экзаменационная ведомость. Преподаватель должен сдать экзаменационную ведомость заместителю директора по УР в день проведения экзамена.

11.6. Экзаменационная ведомость по очной, очно-заочной и заочной формам обучения хранится у заместителя директора по учебной работе.

Форма экзаменационной ведомости приведен в Приложении 2.

12. Организация и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю

12.1. Экзамен по модулю проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля (далее - ПМ) и представляет собой форму внешнего оценивания освоенных итоговых образовательных результатов ПМ с участием представителей работодателя.

12.2. Условием **допуска** обучающегося к экзамену по модулю является **успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ**, в том числе междисциплинарного курса (курсов) (МДК) и предусмотренных программой ПМ практик.

12.3. По ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» возможно проведение экзамена по модулю в форме квалификационного экзамена на основании приказа директора Филиала или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями.

12.4. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания ПМ может проводиться:

- на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения обучающимся производственной практики (по профилю специальности);

- в специализированных учебных центрах/курсовых комбинатах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки;

- в Филиале, где реализуется соответствующая ППССЗ.

12.5. В последнем случае, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, в Филиале должны быть созданы условия для максимального приближения оценочных процедур к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, должно быть оборудование и материально-техническое обеспечение, параметры которого отвечают требованиям соответствующего ФГОС СПО и заказчиков кадров.

12.6. Экзамен по модулю проводит экзаменационная комиссия. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Филиала (или исполняющим его обязанности), или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями.

12.7. Председателем экзаменационной комиссии может быть назначен директор Филиала, заместитель директора филиала по учебной работе. В состав комиссии включаются преподаватели, мастера производственного обучения, представители работодателей.

12.8. Наблюдателями на экзамене по модулю могут выступать представители обучающихся и их объединений, другие заинтересованные лица, с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

12.9. Оформление результатов экзамена по модулю производится посредством заполнения протокола экзамена (квалификационного), который подписывают эксперты-экзаменаторы.

12.10. Протокол экзамена (квалификационного) по очной, очно-заочной и заочной формам обучения хранятся у заместителя директора по учебной работе.

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии приведена в Приложении 3.

13. Организация и проведение промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена

13.1 Промежуточная аттестация может проводиться в форме демонстрационного экзамена (ДЭ).

13.2. В ходе промежуточной аттестации в форме ДЭ определяется и оценивается

уровень достижения результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, предусмотренных образовательной программой.

13.3. ДЭ предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения обучающимися и выпускниками практических задач профессиональной деятельности. ДЭ проводится на аккредитованной площадке. Филиал самостоятельно определяет площадку для проведения ДЭ, которая может располагаться как в Филиале, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

13.4. На ДЭ выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности. Предпочтительнее конструирование комплексных задач, отражающих наиболее полно профессиональную деятельность, к которой готовится обучающийся.

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для ДЭ. Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения ДЭ, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

13.4. Баллы за выполнение заданий ДЭ выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации, после чего главным экспертом осуществляется перевод полученного количества баллов в оценки «5» (отлично), (отл.), «3» (удовлетворительно), (удовл.), «3» (удовлетворительно), (удовл.), «2» (неудовлетворительно), (неуд.).

14. Пересдача дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного) на повышенную оценку

14.1. Обучающимся, осваивающим программы среднего профессионального образования может быть предоставлена возможность пересдать дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный), ранее сданный на оценки «удовлетворительно» или «хорошо», **не более чем по 3 (трем) учебным дисциплинам/МДК/практикам** в течение **одного учебного года** по личному заявлению обучающегося о пересдаче на повышенную оценку (Приложение 4).

14.2 Пересдача разрешается в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. Обучающийся имеет только **одну попытку** пересдачи по каждой дисциплине/МДК/практике.

14.3 Возможность пересдачи на повышенную оценку предоставляется не позднее выхода обучающегося на преддипломную практику. По итогам оформляется экзаменационная ведомость (Приложение 2) и сдается заместителю директора по УР.

14.4. Пересдать экзамен (квалификационный) возможно только в период работы экзаменационной комиссии во время проведения промежуточной аттестации согласно календарному учебному графику. По итогам оформляется протокол заседания экзаменационной комиссии (Приложение 3) и сдается заместителю директора по УР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма экзаменационных билетов по дисциплине/МДК/экзамена (квалификационного)

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I» в г.Калининград

Рассмотрено цикловой комиссией Председатель _____ « _____ » _____ г.	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____ Специальность _____ (код, направление специальности) Квалификационный экзамен по ПМ. XX	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе _____ Ф.И.О. « _____ » _____ г.
	_____ (название ПМ) 202 _____ - 202 _____ учебный год	

- 1.
- 2.
- 3.

Преподаватель _____ Ф.И.О.

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I» в г.Калининград

Рассмотрено цикловой комиссией Председатель _____ « _____ » _____ г.	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____ Специальность _____ (код, направление специальности) Экзамен по дисциплине (междисциплинарному курсу)	Утверждаю Заместитель директора по учебной работе _____ Ф.И.О. « _____ » _____ г.
	_____ (название ПМ) 202 _____ - 202 _____ учебный год	

- 1.
- 2.
3. Руководитель подразделения

Преподаватель _____ Ф.И.О.

Форма экзаменационной ведомости по очной/очно-заочной/заочной форме обучения**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**«Петербургский государственный университет путей сообщения****Императора Александра I»****(ФГБОУ ВО ПГУПС)****Калининградский филиал ПГУПС**

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Форма обучения очная/очно-заочная/заочная (оставить нужное)

Специальность _____

код наименование

Группа №Семестр _____ Дата _____ г. Форма промежуточной аттестации -
20 ____ - 20 __уч.год зачет, дифференцированный зачет,
экзамен

(оставить нужное)

Дисциплина/МДК/практика _____

Экзаменатор _____ / _____

	Фамилия имя отчество	№ билета (для экзамена)	Оценка	Примечание
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.				

подпись

инициалы, фамилия

Внешний эксперт _____ / _____

подпись

инициалы, фамилия

Дата проведения экзамена _____

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Калининград филиал ПГУПС»

«_____» _____ 20____ г.

ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной комиссии

№ _____

Присутствовали:

председатель _____

Ф.И.О.

члены комиссии _____

о проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ. XX _____
группа XX-XX

Наименование профессионального модуля

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка за квалификационный экзамен по пятибалльной системе	Примечание
		Вид профессиональной деятельности _____ с оценкой	
		Вид профессиональной деятельности _____ с оценкой	
		Вид профессиональной деятельности _____ с оценкой	

М.П. Председатель экзаменационной

комиссии

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Секретарь экзаменационной комиссии

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Члены экзаменационной комиссии

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Форма личного заявления обучающегося о пересдаче на повышенную оценку

Директору Калининградского филиала
ПГУПС

студента(ки) ____ курса ____ группы
____ формы обучения
очной/очно-заочная/заочной
специальности

фамилия

имя, отчество

Заявление

Прошу разрешить пересдать на повышенную оценку следующие дисциплины/МДК/практики, чтобы иметь возможность претендовать на получение диплома с отличием:

1. _____

Обучающийся _____ / _____
« ____ » _____ 202 ____ (подпись) (Ф.И.О.)

Преподаватель дисциплины/МДК/практик _____ / _____
« ____ » _____ 202 ____ (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заместителем директора по учебной работе _____ / _____
« ____ » _____ 202 ____ (подпись) (Ф.И.О.)

2. _____

Обучающийся _____ / _____
« ____ » _____ 202 ____ (подпись) (Ф.И.О.)

Преподаватель дисциплины/МДК/практик _____ / _____
« ____ » _____ 202 ____ (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заместителем директора по учебной работе _____ / _____
« ____ » _____ 202 ____ (подпись) (Ф.И.О.)

3. _____

Обучающийся _____ / _____
« ____ » _____ 202 ____ (подпись) (Ф.И.О.)

Преподаватель дисциплины/МДК/практик _____ / _____
« ____ » _____ 202 ____ (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заместителем директора по учебной работе _____ / _____
« ____ » _____ 202 ____ (подпись) (Ф.И.О.)