

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (СПб ГБПОУ «АТТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.К. Корабельников

«21» марта 2024 г.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 20.12.2023 г., протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

«21» марта 2024 г. №8.07.07-П
Санкт-Петербург

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

Положения «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» от 22.12.2022 № 6.07.63-П

О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1 Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) регулирует организацию и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в СПб ГБПОУ «АТТ» (далее – Академия).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям и профессиям;
- Уставом Академии;
- локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность.

2. Форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости является систематической проверкой получаемых знаний и практических навыков обучающимися по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2 Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий, в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. Формы и методы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины,

профессионального модуля, формируемых общих и профессиональных компетенций и устанавливаются рабочей учебной программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3 Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает: оценку теоретического материала; оценку выполнения лабораторных и практических работ; оценку выполнения контрольных работ; оценку выполнения самостоятельных работ; оценку выполнения курсового проекта (работы).

2.4 В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.5 Данные текущего контроля успеваемости используются заведующими отделениями, преподавателями, мастерами производственного обучения для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.6 Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в графу, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль успеваемости.

2.7 Формы контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических занятий и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

2.8 Разработку контрольно-оценочных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса, практики.

2.9 График текущего контроля, порядок его проведения, конкретные результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, компетенции, приобретаемый практический опыт) и критерии оценивания должны быть доведены до сведения обучающихся в начале каждого полугодия (семестра).

2.10 Обучающиеся обязаны в установленные сроки выполнять все задания, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой.

2.11 По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины/междисциплинарного курса, практики.

2.12 Преподаватель обязан выставить в учебном журнале итог текущего контроля успеваемости за месяц (далее – аттестационная оценка) по пятибалльной системе «5», «4», «3», «2» в специальной графе с обозначением А (аттестация), в последующей графе – И (исправлено). Аттестационная оценка в рамках текущего контроля успеваемости на 01 ноября и на 01 апреля выставляется преподавателем в зачетную книжку обучающегося.

2.13 Аттестационная оценка в рамках текущего контроля успеваемости выставляется в конце каждого месяца, при условии проведения не менее 8 часов аудиторных обязательных занятий. Аттестационная оценка выставляется как среднее арифметическое всех оценок, полученных обучающимся за этот период. При проведении менее 8 часов аудиторных обязательных занятий, аттестационная оценка выставляется за два месяца изучения дисциплины, междисциплинарного курса.

2.14 При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на занятии обучающиеся обязаны восполнить пропущенные часы учебных занятий на дополнительных занятиях согласно графику проведения консультаций, утвержденному приказом директора.

2.15 При отсутствии преподавателя (болезнь, командировка и др.) оценки текущего контроля успеваемости выставляются преподавателем, назначенным заведующей учебной частью.

2.16 Ход выполнения курсового проекта (работы), в соответствии с утвержденным графиком, оценивается по 5-балльной системе с выставлением оценок в журнале учебных занятий.

2.17 Педагоги-организаторы групп совместно со старостами групп оформляют сводные ведомости итогов текущего контроля успеваемости и посещаемости за месяц (Приложение 1), сдают их не позднее 5-го числа следующего месяца заведующей учебным отделением для последующего анализа и выводов.

2.18 Педагоги-организаторы групп доводят результаты текущего контроля успеваемости за месяц до сведения родителей обучающихся.

3. Форма, периодичность и порядок промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Промежуточная аттестация – заключительный этап освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики, основная форма контроля учебной работы обучающихся. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Академией самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, календарным графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.2 Промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС СПО в части требований к результатам освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей Программы и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- сформированность умения применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие уровня и качества подготовки требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту;
- развитие общих и сформированность профессиональных компетенций.

3.3 Формы промежуточной аттестации

3.3.1 При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, практике и профессиональному модулю рабочего учебного плана должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

3.3.2 При выборе дисциплин, МДК для экзамена Академия руководствуется:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершённостью изучения дисциплины, МДК;
- завершённостью значимого раздела в дисциплине, МДК.

3.3.3 Дифференцированный зачет по дисциплине/МДК как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов

- обязательной учебной нагрузки, но дисциплина/МДК является значимой для формирования профессиональных компетенций будущего специалиста.
- 3.3.4 Семестровый контроль проводится по окончании семестра по части дисциплины /МДК в виде контроля успеваемости обучающегося в объеме учебного материала, определенного учебным планом, рабочей программой при дальнейшем прохождении дисциплины/МДК в другом семестре.
- 3.3.5 Рубежный контроль оценивает освоение отдельных составляющих модулей (разделов) учебной и производственной практики в соответствии с рабочей программой по окончании семестра.
- 3.3.6 Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена по профессиональному модулю.
- 3.3.7 Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.
- 3.3.8 Основными формами промежуточной аттестации являются:
- с учетом времени на промежуточную аттестацию:*
- экзамен по дисциплине;
 - комплексный экзамен по дисциплинам/профессиональным модулям;
 - экзамен по междисциплинарному курсу;
 - экзамен по профессиональному модулю.
- за счёт времени, отведённого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики:*
- зачет/дифференцированный зачет по дисциплине;
 - комплексный зачет/дифференцированный зачет по дисциплинам;
 - зачет/дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
 - дифференцированный зачет по учебной / производственной практике;
 - семестровый контроль;
 - рубежный контроль.
- 3.3.9 Максимальное количество аттестационных испытаний обучающихся:
- экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 в учебном году;
 - количество зачетов/дифференцированных зачетов – 10 (без учёта зачёта/дифференцированного зачёта по физической культуре).
- 3.4. Порядок и содержание проведения промежуточной аттестации
- 3.4.1 Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации, установленной календарным графиком учебного процесса рабочего учебного плана, согласно приказу о проведении промежуточной аттестации. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое директором Академии расписание экзаменов (Приложение 2), которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.
- 3.4.2 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:
- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
 - первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
 - перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов в году.
- 3.4.3 Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается Академией.

Информация о видах и формах промежуточной аттестации, критериях оценивания доводится до сведения обучающихся на первом занятии по учебной дисциплине, ПМ, МДК преподавателем, проводящим занятия.

- 3.4.4 Преподаватель определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.
- 3.4.5 К началу экзамена подготавливаются следующие документы:
- экзаменационные задания, рассмотренные на заседании цикловой комиссии и утвержденные заместителем директора по учебной работе;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
 - экзаменационная ведомость (Приложение 3);
 - зачетные книжки обучающихся;
- 3.4.6 Промежуточная аттестация проводится преподавателями по соответствующей учебной дисциплине, МДК; по практике - руководителем практики; по экзамену квалификационному – комиссией из преподавателей при участии работодателей.
- 3.4.7 К экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля.
- 3.4.8 Результаты промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в экзаменационной (зачетной) ведомости (в том числе и неудовлетворительная оценка) и зачетной книжке обучающегося (кроме неудовлетворительной оценки). Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля успеваемости.
- 3.4.9 Результаты промежуточной аттестации обучающихся и предложения по совершенствованию образовательного процесса выносятся на обсуждение на заседаниях цикловых комиссий, административного, методического и педагогического советов.

3.5 Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена, зачета/дифференцированного зачета, семестрового контроля, рубежного контроля.

- 3.5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации считаются академической задолженностью.
- 3.5.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 3.5.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение одного месяца после окончания промежуточной аттестации. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для ликвидации обучающимися академической задолженности заведующий учебным отделением устанавливает по согласованию с преподавателем индивидуальные сроки пересдачи экзамена (зачета).
- 3.5.4 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Академией создается комиссия.
- 3.5.5 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.5.6 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по представлению заместителя директора по учебной работе приказом директора отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного

плана.

- 3.5.7 На основании письменного заявления и по разрешению заместителя директора по учебной работе обучающийся имеет право повысить оценку (но не более, чем на один балл) по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) пересдав экзамен, дифференцированный зачет, семестровый контроль, рубежный контроль не более двух за весь нормативный срок обучения по соответствующей образовательной программе.
- 3.5.8 В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена или зачета/дифференцированного зачёта, семестрового контроля, рубежного контроля по мотивированному письменному заявлению обучающегося приказом директора может быть назначена специальная комиссия.
Форма проведения экзамена или зачета/дифференцированного зачёта, семестрового контроля, рубежного контроля устанавливается решением созданной комиссии.
- 3.5.9 По результатам промежуточной аттестации заведующим учебным отделением формируется отчет.

4. Распределение работ, ответственности и полномочий

Виды работы	Ответственное должностное лицо или подразделение
Составление календарного графика учебного процесса	Заместитель директора по учебной работе
Утверждение календарного графика учебного процесса	Директор академии
Разработка перечня теоретических и практических вопросов/заданий, выносимых на экзамен	Преподаватель
Утверждение перечня вопросов/заданий, выносимых на экзамен (в составе Рабочей программы)	Заместитель директора по учебной работе
Составление экзаменационных заданий	Преподаватель
Утверждение экзаменационных заданий (в составе Рабочей программы)	Заместитель директора по учебной работе
Формирование приказа о проведении промежуточной аттестации	Заведующий учебной частью
Составление расписания экзаменов	Заведующий учебной частью
Распределение аудиторного фонда для проведения экзаменов	Специалист учебной части
Утверждение расписания экзаменов	Директор академии
Предоставление информации о времени и месте проведения экзаменов преподавателям и обучающимся	Заведующий учебной частью
Формирование ведомости о допуске обучающихся к промежуточной аттестации	Заведующий учебным отделением
Подготовка ведомостей: зачётных/экзаменационных, семестрового контроля, рубежного контроля по всем учебным группам	Учебное отделение
Выдача ведомостей: зачетных/экзаменационных, семестрового контроля, рубежного контроля ведомостей преподавателям	Заведующий учебным отделением/ педагог-организатор
Прием экзаменов и отметка результатов в	Преподаватели

экзаменационных ведомостях, в журнале учебных занятий	
Сдача ведомостей: зачетных/экзаменационных в учебное отделение (в день проведения экзамена/дифференцированного зачета/зачета, семестрового контроля, рубежного контроля)	Преподаватели
Принятие решений о продлении или переносе промежуточной аттестации для отдельных обучающихся	Заместитель директора по учебной работе
Формирование отчета по результатам промежуточной аттестации, в т.ч. по результатам передачи экзаменов	Заведующий учебным отделением
Подготовка документов, определяющих перевод обучающихся на следующий курс, отчисления из академии, начисления стипендии и др.	Заведующий учебным отделением
Утверждение приказов по результатам промежуточной аттестации	Директор академии

Подготовка и проведение промежуточной аттестации, а также подведение итогов и оформление результатов возлагается на сотрудников учебного отделения, учебной части и преподавателей. Основными документами допуска обучающегося к промежуточной аттестации и о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- приказ о допуске обучающихся к промежуточной аттестации;
- зачетная книжка обучающегося;
- ведомость итоговых оценок за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзамены;
- зачетная ведомость;
- экзаменационная ведомость.

Внутренним документом для работы сотрудников учебного отделения является сводная экзаменационная ведомость.

Заведующая методическим кабинетом

Мельникова Е.В.

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по учебной работе

Вишневская М.В.

«21» марта 2024 г.

Зав учебной частью

Кожекина И.Ю.

«21» марта 2024 г.

Приложение 2
Форма расписания проведения
экзаменов и консультаций

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Академия транспортных технологий»
_____ С.К. Корабельников
«__» _____ 20__ г.

Расписание экзаменов
_____ семестр 20__ /20__ уч. года

Дата	Время	Группа	Дисциплина	Преподаватель	Тип
					экзамен
					консультация

Заведующий учебной частью _____

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Ведомость выполнения курсового проекта, курсовой работы

Дисциплина/МДК – наименование по учебному плану

Количество часов по дисциплине/МДК в соответствии с учебным планом: _____

Группа – шифр, принятый в АТТ

Отделение – ЗО

Специальность - код, наименование

Специальность - код, наименование

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	оценка за курсовой проект (работу)	Подпись преподавателя
	Банева Е.С.	отлично	
	Бердюгина Е.В.	хорошо	
	Буткевич Ю.С.	удовлетворительно	
	Гинзбургская А.С.	неудовлетворительно	

Дата проведения защиты курсового проекта (работы) « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя _____ / _____ /

Подпись преподавателя _____ / _____ /

*) К ведомости прилагается список тем курсовых проектов (работ), закреплённых за обучающимися группы

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

НАПРАВЛЕНИЕ НА СДАЧУ ЭКЗАМЕНА

Отделение _____ группа _____ курс _____ семестр _____
Дисциплина/МДК _____
Преподаватель _____
Зав. отделением _____ /расшифровка фамилии
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф И О обучающегося	Номер билета	Оценка за экзамен

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя _____ /расшифровка фамилии

НАПРАВЛЕНИЕ СДАЁТСЯ НА ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

4.2 Форма направления на сдачу зачёта/
дифференцированного зачёта

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

НАПРАВЛЕНИЕ НА СДАЧУ ЗАЧЁТА/ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА

Отделение _____ группа _____ курс _____ семестр _____
Дисциплина/МДК _____
Преподаватель _____
Зав. отделением _____ /расшифровка фамилии
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф И О обучающегося	Лабораторные работы	Курсовой проект	Теоретический курс

Дата проведения зачёта « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя _____ /расшифровка фамилии

НАПРАВЛЕНИЕ СДАЁТСЯ НА ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ