

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дедова Ольга Андреевна  
Должность: Директор Рязанского филиала ПГУПС  
Дата подписания: 10.04.2024 15:38:38  
Уникальный программный ключ:  
9abb198844dd20b92d5826d8a9981a2787b556ef

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



УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО  
в действие  
Приказом Директора

от 07.04.2023 2023 г. № 27/Д

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ФОРМЕ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Рязанского филиала ПГУПС  
Протокол от № 3  
от 11 января 2023 г.

Рассмотрено на заседании  
Студенческого совета  
Протокол от № 3  
от 12 января 2023 г.

Рязань, 2023

## 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. Рязани.

## 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 (с изменениями на 20 декабря 2022 года), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.10 № 12-696 «О разъяснении по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена (с изменениями на 1 апреля 2020 года)»;
- Устава ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
- Положения о Рязанском филиале ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Рязанском 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.

**Промежуточная аттестация** – процедура оценки сформированности 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. Рязани.

**СПО** - среднее профессиональное образование.

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт.

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена.

**ПМ** – 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 подразделения Филиала (очного отделения, заочного отделения).

#### **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 заведующий учебной частью.

## **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 пропедевтикой 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. Организация и проведение промежуточной аттестации**

9.1. 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.

9.2. Формы промежуточной аттестации:

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

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

9.4. 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.

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

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

9.7. 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.

9.8. 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.

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

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

9.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.12. 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.

9.13. График и сроки сдачи академической задолженности устанавливается **заведующим отделением**, 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.

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

9.15. 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 УМР или заведующий отделением.

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

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

9.18. 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.

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

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

9.21. Экзаменационные материалы являются частью ФОС.

9.22. Перечень экзаменационных материалов:

- перечень вопросов и заданий для зачета, дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного);
- критерии оценки;
- экзаменационные билеты.

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

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

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

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

## **10. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена**

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

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

10.3. Сроки и место проведения экзамена устанавливаются заведующими отделениями по согласованию с заведующим учебной частью и заместителем директора по УМР.

10.4. 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.

10.5. По итогам проведения экзамена преподавателем заполняется экзаменационная ведомость. Преподаватель должен сдать экзаменационную ведомость в учебную часть в день проведения экзамена.

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

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

Форма экзаменационной ведомости приведен в Приложении 2.

## **11. Организация и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)**

11.1. Экзамен (квалификационный) 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.

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



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

11.4. 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.

11.5. 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 (квалификационный) 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 учебно-методической работе, заместитель директора филиала по учебно-производственной работе. В состав комиссии включаются преподаватели, мастера производственного обучения, представители работодателей.

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

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

12.10. Протокол экзамена (квалификационного) по очной и заочной формам обучения хранятся в учебной части.

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. Передача дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного) на повышенную оценку**

14.1. Обучающимся, осваивающим программы среднего профессионального образования может быть предоставлена возможность передать 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 передаче на повышенную оценку (Приложение 4).

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

14.3 Возможность передачи на повышенную оценку предоставляется не позднее выхода обучающегося на преддипломную практику.

Принимает передачу преподаватель, который вел занятия по учебной дисциплине, МДК в данной учебной группе. По итогам оформляется экзаменационная ведомость (Приложение 2) и сдается в учебную часть.

14.4. Передать 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 в учебную часть.

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

КУ – 54

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

Рассмотрено цикловой комиссией  Председатель _____  «__» _____ г.	<p align="center"><b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1</b></p> специальность _____ (код, наименование специальности) Экзамен (квалификационный) по ПМ.ХХ.  _____ (название ПМ) 201__ – 201__ учебный год	Утверждаю Заместитель директора по учебно-методической работе  _____ ФИО  «__» _____ г.
---	--	--

- 1.
- 2.
- 3.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ ФИО

КУ – 54

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

Рассмотрено цикловой комиссией  Председатель _____  «__» _____ г.	<p align="center"><b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1</b></p> специальность _____ (код, наименование специальности) группа _____ Экзамен по дисциплине (междисциплинарному курсу)  <hr/> Название дисциплины, МДК 201__ – 201__ учебный год	Утверждаю Заместитель директора по учебно-методической работе  _____ ФИО  «__» _____ г.
---	--	--

1. ....
2. ....
3. ....

Преподаватель \_\_\_\_\_ ФИО

**Форма экзаменационной ведомости по очной/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)  
Рязанский филиал ПГУПС**

Зачетно-экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_  
Форма обучения очная/заочная (оставить нужное)

Специальность \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ наименование \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_  
20\_\_ - 20\_\_ уч.года

Дата \_\_\_\_\_ г.

Форма промежуточной аттестации –  
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.				

Экзаменатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись инициалы, фамилия

Внешний эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись инициалы, фамилия

Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

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)  
 Рязанский филиал ПГУПС

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**  
 заседания экзаменационной комиссии

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:  
 председатель \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

члены комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

о проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ XX  
 \_\_\_\_\_ группа XX-XXX

наименование профессионального модуля

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка за экзамен (квалификационный) 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

Форма личного заявления обучающегося о передаче на повышенную оценку

Директору Рязанского филиала  
ПГУПС  
О.А. Дедовой  
студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ гру-  
ппы \_\_\_\_\_ формы  
обучения  
очной/заочной  
специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя, отчество

Заявление

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

1. \_\_\_\_\_

Обучающийся	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)
Преподаватель дисциплины/МДК/практики	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)
СОГЛАСОВАНО		
Заведующий отделением специальности	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)
Классный руководитель	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)

2. \_\_\_\_\_

Обучающийся	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)
Преподаватель дисциплины/МДК/практики	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)
СОГЛАСОВАНО		
Заведующий отделением специальности	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)
Классный руководитель	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)

3. \_\_\_\_\_

Обучающийся	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)
Преподаватель дисциплины/МДК/практики	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)
СОГЛАСОВАНО		
Заведующий отделением специальности	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)
Классный руководитель	_____	_____
« _____ » _____ 202 _____	(И.О. Фамилия)	(подпись)







