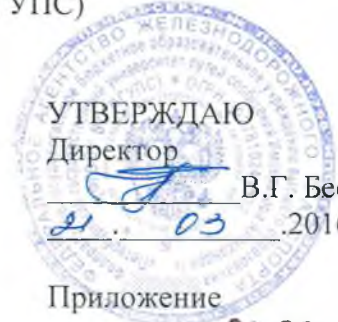


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Коротаяева Татьяна Михайловна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 28.11.2022 12:54:44  
Уникальный программный ключ:  
faae47f363002f8499b4f18f702b01e01e

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Петербургский государственный университет  
путей сообщения Императора Александра I»  
(УТЖТ – филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
В.Г. Бестужев  
21.03.2016

Приложение  
к приказу от 21.03.2016  
№ 160

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

---

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ,  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ  
УТЖТ – ФИЛИАЛА ПГУПС**

**УФ СМК РД 8.2.01-2014**

Экз. № 1

Копия № \_\_\_\_\_

Система менеджмента качества Положение об организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов УТЖТ – филиала ПГУПС	УФ SMK РД 8.2.01-2014 Версия 3 Стр.2 из 16
--	--

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе, заведующими очным и заочным отделениями.
2. ВВЕДЕНО взамен УФ SMK РД 8.2.01-2014 Положения об организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов УТЖТ – филиала ПГУПС, утвержденного приказом директора от 23.11.2015 №862 (версия 2).
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 95 от 17.03.2016.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 21.03.2016.
5. Периодичность проверки 5 лет

Система менеджмента качества Положение об организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов УТЖТ – филиала ПИ УПС	УФ СМК РД 8.2.01-2014 Версия 3 Стр.3 из 16
---	--

## Содержание

1. Область применения .....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Термины и определения .....	4
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Ответственность и полномочия .....	5
6. Общие положения .....	5
7. Текущий контроль успеваемости студентов .....	5
8. Промежуточная аттестация студентов.....	7
9. Организация и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена.....	10
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	12
Лист согласования .....	13
Лист ознакомления.....	14
Лист регистрации изменений .....	15
Лист учета периодических проверок.....	16

## **1. Область применения**

Настоящее Положение определяет порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов УТЖТ – филиала ПГУПС.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

SMK ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

SMK ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

SMK ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

SMK МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

## **3. Термины и определения**

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и SMK МИ 3.1.01.

## **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие сокращения  
техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

Система менеджмента качества Положение об организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов УТЖТ – филиала ПГУПС	УФ СМК РД 8.2.01-2014 Версия 3 Стр.5 из 16
--	--

образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО — Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ЦК – цикловая комиссия;

КТП – календарно – тематический план;

СКМ – семестровое контрольное мероприятие;

ОУ – образовательное учреждение;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

## **5. Ответственность и полномочия**

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета техникума и утверждается директором техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по учебной работе, учебно-производственной работе, заведующие очным и заочным отделениями.

## **6. Общие положения**

6.1. Текущий контроль успеваемости студентов представляет собой форму контроля знаний студентов в период теоретического обучения (семестра).

6.2. Промежуточная аттестация представляет собой форму контроля качества знаний студентов, осуществляемую по итогам теоретического обучения в сроки, установленные графиком учебного процесса.

6.3. Мониторинг успеваемости в техникуме осуществляется заместителями директора по учебной и учебно-производственной работе, заведующими отделениями, кураторами групп.

## **7. Текущий контроль успеваемости студентов**

7.1. Текущий контроль успеваемости проводится в форме семестрового контрольного мероприятия (СКМ) и предназначен для обеспечения ритмичной работы студентов в течение семестра, своевременной сдачи ими домашних заданий, расчетно-графических и контрольных работ, курсовых работ и проектов, других видов самостоятельной работы в соответствии с календарным учебным графиком.

7.2. Текущий контроль знаний (СКМ) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий не реже, чем через каждые 3-4 занятия (6-8 часов) и может иметь следующие виды:

- устный опрос на учебных занятиях;
- письменный опрос на учебных занятиях;
- проверочная работа по окончании раздела/темы;
- защита после выполнения практической работы;
- защита после выполнения лабораторной работы;
- семинар;
- тестирование;
- решение задач;
- творческая работа
- защита раздела курсового проекта/работы;
- защита курсового проекта/ работы;
- дискуссия;
- деловая игра;
- эссе;
- форум;
- директорская контрольная работа (контрольный срез);
- обязательные контрольные работы;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- и др.

Виды текущего контроля знаний определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и отражаются в календарно - тематическом плане.

7.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой дисциплины/профессионального модуля.

7.4. В начале учебного года или семестра преподаватель может, по своему усмотрению, проводить входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

7.5. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться учебной частью, кураторами и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин/ междисциплинарных курсов.

7.6. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по следующей системе: «2» неудовлетворительно, «3» удовлетворительно, «4» хорошо, «5» отлично, и заносятся в журналы учебных занятий в колонку, соответствующую дню проведения текущего контроля (СКМ).

7.7. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения СКМ, лабораторных и практических работ по причине отсутствия на занятии студенты обязаны выполнить их в сроки, устанавливаемые преподавателем.

7.8. Преподаватель не имеет права выставить текущую оценку в следующих случаях: за поведение обучающегося на занятии или перемене; за отсутствие у

обучающегося необходимых учебных материалов; за работу, которую обучающийся не выполнил в связи с отсутствием на занятии, на котором эта работа проводилась;

7.9. По физической культуре преподавателем может быть выставлена положительная оценка и при невыполнении студентом отдельных нормативов, но с учетом динамики развития физических качеств студента, его стремления к совершенствованию, с учетом функциональной и теоретической подготовки.

7.10. Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать прописанным в рабочей программе учебной дисциплины/профессионального модуля знаниям и умениям.

7.11. Формирование оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины/междисциплинарного курса.

## 8. Промежуточная аттестация студентов

8.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в формах, определенных учебным планом специальности.

8.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) 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.

8.5. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации согласовываются педагогическим Советом техникума.

8.6. Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Указанные два раза представляют собой *повторное проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности*.

8.7. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения приказом директора техникума создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, заведующего отделением, возглавляемая заместителем директора по учебной (учебно-производственной) работе.

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

8.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие неликвидированную академическую задолженность (и не истекли установленные техникумом сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности), переводятся на следующий курс условно.

8.10. Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, техникумом были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

8.11. Обучающиеся по основным образовательным программам (программам подготовки специалистов среднего звена), не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума *как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана* (ст.58, п.11 № 273-ФЗ).

8.12. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр (курс). Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам и/или МДК;
- экзамен (квалификационный) по ПМ;
- комплексный экзамен (квалификационный) по двум или нескольким ПМ;
- зачет;
- комплексный зачет по двум или нескольким дисциплинам и/или МДК;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам и/или МДК;
- курсовая работа (проект).

8.13. Сроки и периодичность экзаменационных сессий определяются календарным учебным графиком, утверждаемым директором техникума.

8.14. Успеваемость студентов при проведении всех форм промежуточной аттестации определяется следующими оценками: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно».

При определении аттестационной оценки предлагается руководствоваться следующими критериями:

– оценки «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе курса, освоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

– оценки «хорошо» заслуживает студент, показавший полное знание программного материала, освоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;



– оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе курса. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине/МДК.

8.15. Формирование фонда оценочных средств, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины/междисциплинарного курса/профессионального модуля.

8.16. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные документы (ведомости, журналы и др.). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку обучающихся заносятся оценки по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам/профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно»).

8.17. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, приказом директора техникума переводятся на следующий курс.

8.18. В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости делается запись - «не явился». Обучающийся, явившийся на экзамен, но объявивший, что по состоянию здоровья не может в нем участвовать, должен заявить об этом до получения экзаменационного билета, что фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился». Отказ от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета фиксируется в экзаменационной ведомости как оценка «неудовлетворительно» независимо от наличия у студента медицинской справки.

8.19. Обучающимся, не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, приказом директора устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзамена.

8.20. Документы, подтверждающие причину неявки на промежуточную аттестацию, предоставляются обучающимся в первый день прихода в техникум.

8.21. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, все остальные виды промежуточной аттестации – в счет времени, отведенного на изучение дисциплины/МДК.

8.22. Допускается, с разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) по согласованию с преподавателем присутствие представителей администрации техникума, преподавателей техникума, родителей (законных представителей) обучающегося - с целью контроля за соблюдением требований и процедуры промежуточной аттестации и обмена опытом.

## **9. Организация и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена**

9.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по мере освоения учебной дисциплины/МДК в соответствии с установленным календарным учебным графиком и расписанием экзаменационной сессии, утвержденным директором техникума в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

9.2. При выборе учебных дисциплин/МДК для комплексного экзамена техникуму руководствуется наличием между ними межпредметных связей. В экзаменационной ведомости, зачетной книжке по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, входящему в состав комплексного экзамена, выставляется отдельная оценка. Комплексные экзамены могут предусматриваться также по профессиональным модулям.

9.3. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине/МДК.

9.4. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесен экзамен, состоящий из нескольких частей.

9.5. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена.

9.6. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы обучающийся имеет право, в течение трех календарных дней со дня объявления оценки, подать заявление на имя заместителя директора по учебной работе с указанием конкретных оснований для апелляции.

9.7. Для рассмотрения заявления создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, заведующего отделением и возглавляется заместителем директора по учебной работе, которая утверждается приказом директора техникума. В сроки, установленные заместителем директора по учебной работе, апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента и объявляет оценку его работы. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью его председателя и является окончательным. Подача апелляции не является пересдачей.

9.8. Для подготовки к экзамену предусматриваются консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

9.9. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену допускаются обучающиеся, студенты полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые проекты/работы и имеющие положительные оценки по результатам текущего контроля успеваемости (СКМ).

9.10. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, для комплексного экзамена составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля (в части

междисциплинарного курса) и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, компетенций.

9.11. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу, а также для комплексного экзамена могут включать:

– теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

– проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированных умений, профессиональных и общих компетенций;

– тесты и др.

9.12. Разработанные экзаменационные материалы доводятся до обучающихся не позднее чем за месяц до экзамена.

9.13. На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

9.14. На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу предусматриваются не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося, сдачу письменного экзамена - не менее 3-х часов на учебную группу, на проверку письменного экзамена - не менее 1/3 академического часа на каждого студента (на экзамен в виде сочинения отводится 4 часа; проверка каждой работы – 0,5 часа на каждого студента). На сдачу комплексного экзамена предусматривается - не менее 1/3 академического часа на каждого обучающегося.

9.15. Во время экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, а также комплексного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

9.16. Уровень подготовленности студентов к экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену оценивается в баллах: «5» - отлично», «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

9.17. К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

– уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;

– уровень сформированности обучающимся умений использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;

– уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

9.18. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, портфолио студента.

9.19. Студенты техникума имеют право на пересдачу результата промежуточной аттестации с целью повышения оценки, идущей в диплом. Допускается пересдача общего количества оценок, идущих в диплом на основании личного заявления студента,

письменного согласия преподавателя и разрешения директора техникума (заместителя директора по учебной работе). На основании полученного разрешения, заведующий отделением выдает студенту направление на передачу с целью повышения оценки, идущей в диплом. Допускается передача любому преподавателю профильных дисциплин.

9.20. Организация проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю (модулям) регулируется отдельным положением.

## **10. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной и учебно-производственной работе, заведующими очным и заочным отделениями, председателем первичной профсоюзной организации студентов, председателем студенческого Совета, председателем Совета родителей, ведущим юрисконсульт, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

10.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора.

10.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по учебной, учебно-производственной работе, заведующим очным и заочным отделениями.

10.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

10.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

**Лист согласования**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаяева	17.03.16	<i>Мисси</i>
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И.Прокопович	17.03.16	<i>[Подпись]</i>
Заведующий очным отделением	П.Е.Меграбян	17.03.16	<i>[Подпись]</i>
Заведующий заочным отделением	А.М.Талёбина	17.03.16	<i>Талёбина</i>
Председатель первичной профсоюзной организации студентов	О.А.Мигальникова	17.03.16	<i>[Подпись]</i>
Председатель студенческого Совета	А.И.Захаров	17.03.16	<i>[Подпись]</i>
Председатель Совета родителей	А.А.Шиповская	17.03.2016	<i>[Подпись]</i>
Ведущий юрисконсульт	Н.В.Коновалова	17.03.2016	<i>[Подпись]</i>
Нормоконтроль	Т.М. Коротаяева	17.03.16	<i>Мисси</i>

**Лист ознакомления**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Кортаева	21.03.16	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И. Прокопович	21.03.16	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	21.03.16	
Заведующий заочным отделением	А.М. Галёбина	21.03.16	



### Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний