



« 01 » сентября 20 21 г.

**ПРИКАЗ**

№ 01-03-105

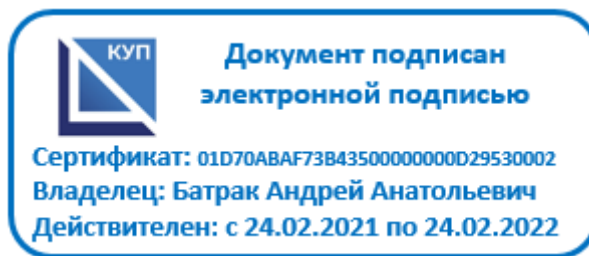
г. Москва

**Об утверждении Положение  
об организации текущего контроля  
успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся**

В целях установления регламента по проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, а также сроков ликвидации академической задолженности обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж управления и производства»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе – Зубову В.А.



Директор

А.А. Батрак



Частное профессиональное образовательное учреждение  
**«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
Студенческого Совета  
Председатель

  
\_\_\_\_\_ **П.А. Котовану**  
« 01 » сентября 2021 г.

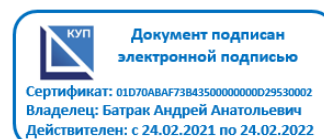
**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
Педагогического Совета

Протокол № 1  
« 01 » сентября 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ «КУП»



\_\_\_\_\_ **А.А. Батрак**  
« 01 » сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Москва  
2021

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ, МЕТОДЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	4
3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ: ЦЕЛИ, ФОРМЫ, ВИДЫ.....	5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ .....	6
5. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	7
6. ПОДГОТОВКА, ПОРЯДОК ДОПУСКА И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	9
7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	12
8. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ .....	13
9. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	14
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА .....	15
11. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС.....	15
12. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	15

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым специальностям (с изменениями и дополнениями);
- Федеральные государственные образовательные стандарты по профессиям среднего профессионального образования;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 (далее – ФГОС СОО);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки № 816 от 23 августа 2017г. "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Рекомендации Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО «По организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» от 17.03.2015 № 06-259;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;
- Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо Минобрнауки от 20.02.2017 № 06-156);
- Устав Частного профессионального образовательного учреждения «Колледж управления и производства» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение регламентирует текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся образовательной организации, установление их форм, периодичности и порядка проведения, а также сроки ликвидации академической задолженности обучающихся.

1.3. Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения к нему утверждаются директором колледжа, вступают в силу с даты утверждения директором колледжа.

1.4. Утвержденное Положение действует до принятия нового.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ, МЕТОДЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Ведущим принципом организации, подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации колледжа является принцип открытости и прозрачности для всех участников образовательного процесса (собственника, администрации, преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей)).

2.2. Одной из главных задач колледжа при формировании основной профессиональной образовательной программы, является обеспечение качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена.

2.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

2.4. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) включает текущий контроль знаний, умений и компетенций, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2.5. Конкретные формы, условия и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течении первых двух месяцев от начала обучения.

2.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация носят обучающий характер и предназначены для коррекции имеющихся пробелов в освоении знаний, умений и компетенций для обеспечения успешного продолжения обучения.

2.7. Основными принципами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- обоснованность и достаточность оценочных средств;
- соответствие оценочных средств объекту оценки;
- наличие критериев (критериальность).

2.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их индивидуальных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные общие и профессиональные компетенции по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

2.9. К разработке фондов оценочных по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и к процедуре их оценивания колледж может привлекать в качестве внешних экспертов представителей работодателей, социальных партнеров, а также преподавателей смежных дисциплин.

2.10. При реализации индивидуального учебного плана, обучающегося конкретные формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу,

профессиональному модулю разрабатываются и устанавливаются колледжем самостоятельно и отражаются в индивидуальном годовом календарном графике и индивидуальном расписании занятий обучающегося.

2.11. Для проведения текущей и промежуточной аттестации используются как традиционные, так и инновационные методы, включая применение дистанционных технологий.

### **3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ: ЦЕЛИ, ФОРМЫ, ВИДЫ**

3.1. Текущий контроль успеваемости – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по итогам проведения контрольно-проверочных мероприятий, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

3.2. Целями текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- выявление индивидуальной динамики качества усвоения обучающимися учебной дисциплины/междисциплинарного курса (далее – МДК) /профессионального модуля (далее – ПМ);
- определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) учебного материала для перехода к изучению нового раздела;
- контроль прохождения программного материала в полном объеме;
- достижение объективности оценки на основе единых критериев оценивания;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

3.3. Вопросы текущего контроля успеваемости рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметно – цикловых комиссий (далее – ПЦК) в соответствии с планом работы колледжа.

3.4. Система текущего контроля успеваемости (формы, методы, средства) разрабатывается преподавателями колледжа самостоятельно и предусматривает разнообразные по форме и содержанию оценочные мероприятия в процессе проведения семестровых контрольных мероприятий. Видами семестрового контрольного мероприятия являются:

- устный/письменный зачет по разделу/теме;
- комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- проведение письменных работ контрольного характера с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ;
- выполнение тестовых заданий определенной формы (открытых, закрытых, комбинированных), позволяющих объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- решение задач/примеров;
- выполнение и защита творческих работ (рефератов, кроссвордов, презентаций и др.);
- выполнение и защита практических/лабораторных, расчетно-графических работ;
- выполнение и защита курсовой работы (проекта);
- выполнение комплекса учебных и исследовательских заданий в виде учебного проекта;

- выступление на семинарском занятии;
- написание проверочных работ в течение семестра по разделу/теме;
- итоги выполнения аудиторной самостоятельной работы в течение семестра по разделу/теме (индивидуальный опрос, дополнения, активность на занятиях, регулярность и системность в работе, качественное ведение конспекта, самостоятельное выполнение заданий на систематизацию и классификацию или связанные с поиском информации в различных источниках и т.п.);
- итоги выполнения внеаудиторной самостоятельной работы в течение семестра по разделу/теме (защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследивать логическую связь между темами курса;
- написание эссе;
- степень участия в деловых, ролевых, имитационных играх, в работе круглого стола, дискуссии, полемике, диспуте, дебатах.

Допустимо использование иных видов текущего контроля успеваемости, которые определяются и разрабатываются преподавателями, рассматриваются, согласовываются и утверждаются ПЦК колледжа.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в отношении всех обучающихся колледжа.

4.2. Выполнение практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочих программ учебных дисциплин является обязательным для всех обучающихся колледжа. Обучающиеся, временно освобождённые от посещения учебных занятий, выполняют пропущенные практические (лабораторные), письменные работы контрольного характера в течение соответствующего семестра по индивидуальному графику по согласованию с преподавателем учебной дисциплины.

4.3. Количество практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, проводимых в течение семестра, определяется тематическим планированием рабочей программы соответствующей учебной дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

4.4. Дата проведения практической (лабораторной), письменной работы контрольного характера, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения работы.

4.5. В течение учебного дня для одних и тех же обучающихся может быть проведено не более одной работы контрольного характера.

4.6. Письменная работа контрольного характера может проводиться в различной форме: простой письменной, тестовой, смешанной, компьютерной. При проведении такой работы могут применяться различные средства и методы контроля: письменный ответ, тестовые задания, компьютерные программы и оболочки, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

4.7. В перечень заданий письменных работ контрольного характера включается наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теоретической и практической части раздела, темы учебной дисциплины.

4.8. Количество разработанных вариантов письменных работ контрольного характера определяется преподавателем и варьируется от 2 и более, включая разработку индивидуальных контрольных заданий для каждого обучающегося учебной группы. Количество вопросов и практических заданий в варианте определяется преподавателем самостоятельно в пределах от 3 до 5 заданий и может включать разно уровневые задания.

4.9. Результаты письменных работ контрольного характера сообщаются обучающимся в течение 5 рабочих дней, включая день их проведения, и выставляются в журнал учебной группы.

4.10. Для объективного оценивания знаний обучающихся за отчетный период необходимо наличие не менее одной текущей отметки за 10 академических часов по предмету, МДК (ПМ). В случае отсутствия у обучающегося необходимого количества отметок и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, МДК (ПМ) учебного плана, преподавателем проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

4.11. Уровень достижений обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по пятибалльной шкале отметок:

- «5» - отлично;
- «4» - хорошо;
- «3» - удовлетворительно;
- «2» - неудовлетворительно.

Итоговая оценка знаний и умений обучающихся за семестр по тем дисциплинам, для которых учебным планом не предусмотрено проведение промежуточной аттестации, выставляется преподавателем на основании подведения итогов текущего контроля.

4.12. Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля успеваемости не допускается в адаптационный период в начале учебного года или семестра (в течение первых двух недель), обучающимся, приступившим к изучению новой дисциплины учебного плана - на первых (1-2) занятиях, а также после длительного (более 14 дней) отсутствия обучающегося по болезни или другой уважительной причине.

4.13. Текущий контроль обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) по каждой дисциплине/МДК/ПМ осуществляется дистанционно посредством инфокоммуникационных сетей с применением электронных средств коммуникации и связи в электронной среде.

4.14. Текущий контроль обучающихся с применением ДОТ по каждой дисциплине/МДК/ПМ в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся.

## **5. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

5.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП в соответствии с ФГОС.

5.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;



- экзамен по профессиональному модулю (экзамен по модулю, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю);
- комплексный экзамен по профессиональному модулю (комплексный экзамен по модулю, комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю);
- дифференцированный зачёт;
- комплексный дифференцированный зачёт по двум или нескольким дисциплинам.

5.4. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются колледжем самостоятельно. Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей определяются учебным планом ОПОП по реализуемым специальностям (профессиям) СПО в соответствии с ФГОС.

5.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом специальности (профессии) СПО в соответствии с бюджетом времени на промежуточную аттестацию ФГОС соответствующей специальности (профессии) СПО.

5.6. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, в том числе введённым за счёт вариативной части, учебной и производственной практикам по специальностям (профессиям) СПО (далее – практика), в учебном плане предусматривается одна из форм промежуточной аттестации.

5.7. В каждом учебном году количество экзаменов в рамках промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов 10 (без учета зачетов по физической культуре).

5.8. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для экзамена колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью изучения дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью значимого раздела в дисциплине, междисциплинарном курсе.

В случае изучения учебной дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре.

5.9. При выборе учебных дисциплин/МДК/ПМ/практик для комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачёта по двум или нескольким дисциплинам, профессиональным модулям колледж руководствуется наличием между ними междисциплинарных связей.

5.10. На комплексном экзамене, комплексном дифференцированном зачете выставляется одна общая оценка.

5.11. Экзамен по профессиональному модулю (экзамен по модулю, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю) – форма независимой оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

5.12. Дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика) в следующих случаях:

- учебная дисциплина, междисциплинарный курс изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;

- на дисциплину, междисциплинарный курс запланирован небольшой объем часов обязательной учебной нагрузки;
- каждый вид и этап практики завершается дифференцированным зачётом на предмет освоения общих и профессиональных компетенций.

5.13. Дифференцированный зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины (междисциплинарного курса).

5.14. При выставлении оценок по дифференцированному зачету преподаватель имеет право учитывать качество прохождения обучающимися контрольных точек в течение семестра. Все контрольные точки должны быть отражены в журнале учебной группы и спецификации при подготовке программы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

5.15. Промежуточная аттестация обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по каждой дисциплине/МДК/ПМ осуществляется дистанционно посредством инфокоммуникационных сетей с применением электронных средств коммуникации и связи в электронной среде.

5.16. Промежуточная аттестация обучающихся с применением ДОТ по каждой дисциплине/МДК/ПМ в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся.

## **6. ПОДГОТОВКА, ПОРЯДОК ДОПУСКА И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. К сдаче дифференцированного зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются все обучающиеся.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по конкретной учебной дисциплине междисциплинарному курсу за межаттестационный период, должны представить на дифференцированном зачете результаты выполнения практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарному курсу за семестр.

6.3. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарному курсу допускаются до экзаменационной сессии, но параллельно ликвидируют академическую задолженность в соответствии с графиком, установленным колледжем согласованным с преподавателями Колледжа.

6.4. К экзамену/комплексному экзамену по учебной(ым) дисциплине(ам), междисциплинарному(ым) курсу(ам), допускаются все обучающиеся.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, выносимой(ому) на экзаменационную сессию, должны представить на экзамене, комплексном экзамене результаты выполнения практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса за семестр.

6.6. К экзамену по профессиональному модулю (экзамену по модулю, экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю); допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, по учебной и (или) производственной практике, входящим в состав профессионального модуля.

6.7. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен проводится в период, установленный календарным графиком учебного процесса колледжа.

6.8. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

6.9. При составлении расписания экзаменов, колледж для одной группы в один день планирует только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет, как правило, не менее двух календарных дней. В связи с этим прием экзаменов преподавателем может осуществляться по скользящему графику, включая субботу, в соответствии с утвержденным расписанием. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.10. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультация перед первым экзаменом может быть проведена в последний день занятий.

6.11. Содержание контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и компетенций обучающихся.

6.12. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, которые целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, позволяют оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО реализуемой специальности (профессии).

6.13. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса, обсуждается на ПЦК не позднее, чем за один месяц до начала сессии.

6.14. Экзаменационные билеты утверждаются председателем ПЦК не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

6.15. Экзаменационные билеты составляются на основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену. Вопросы и практические задания имеют равноценный характер, формулировки вопросов исключают двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания и контролирующие компьютерные программы.

6.16. В экзаменационные билеты, как правило, включаются 2-3 теоретических вопроса из разных разделов программы (в зависимости от специфики дисциплины) и практическое задание (задача, пример, практическая ситуация). Комплект билетов по своему содержанию охватывает все основные вопросы пройденного материала по данной дисциплине за межаттестационный период.

6.17. Количество вопросов и практических заданий в перечне превышает количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. Количество подготовленных билетов превышает количество обучающихся в группе на одну треть.

6.18. В экзаменационные билеты для проведения комплексного экзамена по двум или более дисциплинам включаются вопросы и задания из разных дисциплин. Соотношение по объему и количеству теоретических вопросов и практических заданий из разных дисциплин определяется преподавателями самостоятельно в зависимости от характера учебного материала.

6.19. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении (кабинете или лаборатории).

6.20. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:

- экзаменационные вопросы, которые доводятся до обучающихся в течение месяца от начала изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса);
- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, которые не доводятся до сведения обучающихся. В колледже оформляется только один комплект экзаменационных билетов, хранящийся в колледже, который выдается преподавателю вместе с экзаменационной ведомостью и возвращается после окончания экзамена вместе с заполненной экзаменационной ведомостью;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, средства и объекты профессиональной деятельности (в том числе инструменты, механизмы, приспособления, образцы оборудования, имитационные рабочие места и др.), разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным колледжем;
- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки обучающихся.

6.21. Экзамены принимаются преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе.

6.22. На сдачу устного экзамена одним обучающимся предусматривается не более одной трети академического часа, комплексного экзамена – не более половины академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного – не более трёх часов на учебную группу.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение 3 календарных дней, включая и день его проведения.

6.23. На проведение экзаменов, связанных с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

6.24. При проведении устных экзаменов учебная группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 5-6 обучающихся.

6.25. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

6.26. Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается по четырём балльной шкале отметок:

- «5» - отлично;
- «4» - хорошо;
- «3» -удовлетворительно;
- «2» - неудовлетворительно.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

6.27. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

6.28. Обучающимся, не сдававшим экзамен(ы) в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, ответственный работник колледжа по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена (ов).

6.29. С целью повышения оценки на последнем курсе обучения по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе допускается повторная сдача не более двух экзаменов на основании личного письменного заявления обучающегося на имя директора колледжа, но не позднее, чем за месяц до начала Государственной итоговой аттестации. Заявление согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Ответственный работник колледжа выписывает аттестационную ведомость.

6.30. По результатам проведения повторной аттестации с целью улучшения, оценка может быть повышена не более, чем на один балл. Первоначальная запись в зачетной книжке зачеркивается преподавателем. Оценка, полученная по результату повторной аттестации, заносится в аттестационную ведомость, зачетную книжку и заверяется подписью экзаменатора(ров).

6.31. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.32. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.33. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

6.34. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

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

## **7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ, ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ)**

7.1. Экзамен по профессиональному модулю (экзамен по модулю, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю) проверяет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и степень сформированности у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

7.2. Экзамен по профессиональному модулю (экзамен по модулю, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю) проводится по завершении изучения профессионального модуля за счёт объёма времени, отведённого на производственную практику (по профилю специальности СПО), в рамках модуля, в форме демонстрации и защиты выполненной профессиональной задачи, на рабочих местах или в

условиях, максимально приближенных к профессиональной деятельности. Сроки проведения данной промежуточной аттестации определяются Образовательной организацией в соответствии с учебным планом специальности/профессии.

7.3. Регламентирует процедуры промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования «Положение о промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования».

7.4. По профессиональному модулю готовится фонд оценочных средств, в котором отражены:

- требования ФГОС по профессиональному модулю;
- формы промежуточной аттестации по всем элементам программы профессионального модуля – междисциплинарного курса и предусмотренной практике;
- требования к организации контроля и оценке освоения программы профессионального модуля;
- комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности, показатели оценки практического опыта, задания для оценки освоения умений и усвоения знаний, в отдельных случаях, методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов.

## **8. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

8.1. Дифференцированный зачет проводится в межсессионный период за счет времени, отведенного на изучение дисциплины. На сдачу зачета предусматривается до двух академических часов на учебную группу в соответствии с календарно-тематическим планом и расписанием занятий. Конкретный срок проведения зачета доводится преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до его проведения.

8.2. Преподаватель вправе выбирать различные формы проведения дифференцированного зачета: устную, письменную, смешанную, компьютерную. При проведении зачета могут применяться разнообразные средства и методы контроля: традиционный устный ответ, письменный ответ, тестовые задания, тематическое собеседование, защита учебного проекта, работа с компьютерной программой, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

8.3. При подготовке материалов дифференцированного зачета в форме тематического собеседования определяются достаточно емкие темы для беседы. Обучающийся в процессе подготовки сам определяет план ответа, в котором должны быть отражены все аспекты темы. Преподаватель может задавать вопросы и предлагать выполнить задания в рамках обсуждаемой темы.

8.4. Дифференцированный зачет может быть подготовлен и проведен по той же процедуре, что и экзамен (по билетам). В содержание вопросов для дифференцированного зачета включают наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теории и практической части учебной дисциплины (междисциплинарного курса). Количество подготовленных вопросов/билетов превышает количество обучающихся в группе на одну треть.

8.5. Дифференцированный зачет может быть оформлен как результат прохождения обучающимся текущего контроля в течение семестра. Для этого преподаватели определяют количество и содержание заданий текущего контроля, отразив

их в фондах оценочных средств дисциплины/ПМ/практики. Результаты прохождения текущего контроля должны быть оформлены в журнале учебной группы.

8.6. Задания по разделам и темам, выносимым на дифференцированный зачет, разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на ПЦК и утверждаются председателем ПЦК не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета.

8.7. Результаты письменного дифференцированного зачета сообщаются обучающимся в течение 3 рабочих дней, включая день его проведения, результаты устного зачета – в день зачета и выставляются в аттестационную ведомость, журнал учебной группы, зачетные книжки.

8.8. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале отметок:

- «5» - отлично;
- «4» - хорошо;
- «3» -удовлетворительно;
- «2» - неудовлетворительно.

8.9. При выставлении результатов дифференцированного зачета в журнале учебных занятий и зачётной книжке в столбце «оценка» фиксируется лишь положительный результат и ставятся отметки в баллах:

- «5» - отлично;
- «4» - хорошо;
- «3» -удовлетворительно.

В аттестационной ведомости фиксируются как положительные, так и отрицательные результаты по четырём балльной шкале отметок:

- «5» - отлично;
- «4» - хорошо;
- «3» -удовлетворительно;
- «2» - неудовлетворительно.

8.10. Оценка за дифференцированный зачет является окончательной оценкой по дисциплине (междисциплинарному курсу, практике) за данный семестр.

## **9. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

9.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Образовательной организацией, 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.

9.3. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, имеют право на передачу до окончания промежуточной аттестации за счет

времени, отведенного на проведение консультаций и в соответствии с планом работы колледжа.

9.4. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам на экзамене, комплексном экзамене имеют право на пересдачу по окончании промежуточной аттестации в соответствии с графиком, утвержденным директором колледжем.

9.5. При повторной неудовлетворительной оценке окончательное решение об уровне подготовки обучающегося по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю принимает комиссия, назначаемая директором колледжа. Комиссия состоит не менее чем из трёх членов. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем не позднее, чем на следующий день после пересдачи. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и заносится в зачетную книжку.

9.6. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в срок в соответствии с учебным планом по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, устанавливается индивидуальный график сдачи. По решению Педагогического совета они могут быть переведены на следующий курс условно.

9.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные колледжем сроки, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА**

10.1. За общее планирование, организацию и проведение промежуточной аттестации как части организации учебного процесса несет ответственность заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

10.2. За методическое обеспечение организации и проведения промежуточной аттестации, а также за ее обеспечение аттестационными материалами несет ответственность заместитель директора по методической работе.

10.3. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим Положением и другими локальными актами колледжа.

## **11. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС**

11.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом директора колледжа.

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

## **12. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**



12.1 Оценка по результатам промежуточной аттестации проставляется в зачетную книжку обучающегося.

12.2 Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

12.3. неявка на экзамен, дифференцированный зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», в зачетной ведомости – «не аттестован».

12.4. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в сводной ведомости успеваемости за семестр. Сводная ведомость, экзаменационные и зачетные ведомости нумеруются, формируются в папки и хранятся в колледже как документы строгой отчетности в течение 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.