



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕСТРОРЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ С.И. МОСИНА»

Принято
решением Педагогического совета
протокол от 06.03.2026 № 9

Утверждено
приказом от 10.03.2026 № 25-о

Директор
СПб ГБПОУ «СТК имени С.И. Мосина»

Д.В. Бухаров



Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий технологический колледж имени С.И. Мосина» (далее – Положение, колледж) и определяет содержание и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, реализуемым в колледже, особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, реализуемым в колледже (далее – ФГОС СПО);

Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий технологический колледж имени С.И. Мосина».

1.3. Освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, система оценивания обучающихся определяются колледжем самостоятельно и фиксируются в учебном плане и в рабочих программах учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик.

1.5. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.6. В условиях возникновения неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации и введения ограничений на посещение образовательных организаций проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обеспечивается путем использования дистанционных образовательных технологий.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (семестра) с целью:

- оценивания хода освоения дисциплин (модулей), иных компонентов и прохождения практик;

- определения степени усвоения учебного материала и освоения компетенции или её

части;

- стимулирования учебной работы обучающихся на протяжении семестра, повышения мотивации к учебе;

- обеспечения своевременного обнаружения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины (модуля), иного компонента.

Текущий контроль успеваемости проводится педагогическим работником на любом из видов учебных занятий, в ходе прохождения практики.

2.2. Текущий контроль предполагает оценку результатов усвоения каждым обучающимся определенной темы или раздела программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных контрольных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочих программах предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик.

2.4. К формам текущего контроля успеваемости относятся:
 контрольные работы;
 устный или письменный опрос;
 выполнение доклада, реферата;
 выполнение и защита практических и лабораторных работ;
 защита творческой работы;
 тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины, профессионального модуля, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов;

выполнение письменных домашних работ;
 устные зачеты по темам и разделам;
 результаты работы на практических и семинарских занятиях;
 оформление отчетных документов по изучаемой теме;
 деловые и ролевые игры;
 прочие контрольные мероприятия.

2.5. Форма проведения текущего контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

2.6. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первых занятиях по предмету, дисциплине, профессиональному модулю.

2.7. Текущий контроль, в том числе с применением тестовых заданий, проводится по итогам изучения конкретных разделов (тем) дисциплины, междисциплинарному курсу (МДК) и проводится за счет времени, отводимого на изучение общеобразовательного предмета, учебной дисциплины, МДК.

2.8. С целью определения соответствия уровня и качества обучения обучающихся требованиям ФГОС в части выполнения государственных требований в учебных группах проводятся обязательные контрольные работы по общеобразовательным предметам дисциплинам и МДК. Результаты проверки контрольных работ выставляются в журнал учебных занятий.

2.9. Результаты текущего контроля заносятся преподавателями в журналы учебных занятий в строгом соответствии с Положением о ведении журнала теоретического обучения.

2.10. По окончании каждого семестра, на последнем занятии, преподавателем выставляются семестровые оценки по тем дисциплинам, МДК, практикам, по которым отсутствует промежуточная аттестация. Семестровая оценка является средней арифметической всех отметок текущего контроля.

2.11. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда

оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель, участвующий в реализации программы.

2.12. Классные руководители анализируют итоги аттестации обучающихся в учебных группах, обобщают результаты в целом по группе, организуют обсуждение на собраниях групп, с целью принятия соответствующих мер по улучшению качества обучения. Результаты по группам анализируются на педагогическом совете колледжа.

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация призвана:

- оценить соответствие уровня и качества подготовки выпускника по соответствующей профессии или специальности в части требований ФГОС СПО к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- определить полноту и прочность теоретических знаний и практических умений по дисциплине, МДК, практического опыта по учебной и производственной практике;
- выявить сформированность общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю.

3.2. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации определяются колледжем самостоятельно. Конкретные формы и процедура промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов, дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят зачёты по физической культуре.

3.4. Освоение дисциплин и профессиональных модулей должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых колледжем самостоятельно.

3.5. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- зачёт (дифференцированный зачёт);
- экзамен (экзамен по модулю);
- другая форма контроля (контрольная работа, семестровый контроль, защита курсовой работы, защита индивидуального проекта).

3.6. При выборе формы промежуточной аттестации колледж руководствуется:

- значимостью дисциплины, МДК, практики в подготовке выпускника;
- завершенностью изучения дисциплины, МДК, практики.

3.7. Зачет как форма промежуточной аттестации целесообразен, если согласно учебному плану дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров и в последнем семестре формой промежуточной аттестации является экзамен или дифференцированный зачет.

3.8. Дифференцированный зачет целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

3.9. Другая форма контроля целесообразна, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.10. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена по модулю.

3.11. Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.12. В рамках промежуточной аттестации может проводиться комплексный зачёт,

дифференцированный зачёт, экзамен по нескольким дисциплинам. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей и формирующим близким набором компетенций. Комплексная форма промежуточной аттестации предусматривается на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля, проводимых в учебном году, превышает нормативный уровень. При планировании комплексной формы промежуточной аттестации учитываются: сроки изучения дисциплин или междисциплинарных курсов; параллельное изучение дисциплин (междисциплинарных курсов) в семестре (семестрах); одинаковая форма отчётности по дисциплинам или междисциплинарным курсам; завершённость их изучения в одном семестре.

3.13. Экзамены и дифференцированные зачёты, комплексные дифференцированные зачёты, комплексные экзамены, курсовые работы оцениваются по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным предметам при реализации программ среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО

4.1. Перечень общеобразовательных предметов углубленных (профильных) (УПП) и базовых (УПБ) определяется с учётом профилей получаемого среднего профессионального образования. Выбор профильных предметов осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к специальности или профессии. Выбор предметов отражается в учебном плане.

4.2. Промежуточная аттестация по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированного зачёта (зачёт с оценкой) и/или экзамена и/или других формы контроля (контрольная работа, семестровый контроль, защита индивидуального проекта).

4.3. Экзамены, дифференцированные зачёты и/или другие формы контроля (контрольная работа, семестровый контроль, защита индивидуального проекта) проводятся за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующего общеобразовательного учебного предмета.

4.4. Экзамены, защита индивидуального проекта проводятся в дни, освобождённые от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками по специальностям/профессиям. На сдачу экзамена предусматривается не более 6 часов.

4.5. По предмету «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачёты, которые проводятся каждый семестр. При освоении всего курса предмета «Физическая культура» проводится дифференцированный зачёт.

4.6. Дифференцированные зачёты и экзамены по всем учебным предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке. При подведении результатов используется пятибалльная система оценивания.

4.7. По результатам проведения зачета обучающемуся выставляется «зачтено» или «не зачтено». По результатам проведения дифференцированного зачета, экзамена обучающемуся выставляются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.8. Вид и содержание фонда оценочных средств определяется преподавателем учебного предмета. Содержание работ должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренным федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующему учебному предмету базового (углубленного) уровня и соответственно рабочей программе этого общеобразовательного предмета.

4.9. Отметки, полученные на экзамене, дифференцированном зачете и/или другой формы контроля определяются как итоговые и выставляются

в журнал учебных занятий;

в зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).;

зачетную книжку обучающегося (кроме оценки - неудовлетворительно).

4.10. Дифференцированные зачеты по учебным предметам общеобразовательного цикла проводятся:

в конце изучения предмета за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение учебного предмета;

с использованием фонда оценочных средств: в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и других форм.

4.11. Количество экзаменов в течение года и время их проведения определяются учебным планом по профессии/специальности и календарным учебным графиком.

Экзамены по учебному предмету проводятся как в письменной, так и в устной форме. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов для проведения экзамена определяются преподавателем.

4.12. Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:

по русскому языку - с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

по математике - с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

4.13. При составлении экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются две части:

обязательная часть, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки («3»),

дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить удовлетворительную оценку до «4» или «5», а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок.

4.14. График проведения экзаменов утверждается директором колледжа или лицом, его заменяющим, и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала экзаменов.

4.15. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;

- интервал между экзаменами устанавливается, как правило, не менее двух календарных дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций и самостоятельную работу по подготовке к экзаменам (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки) за счет общего бюджета времени, отведенного на учебный предмет.

Первый экзамен может проводиться в первый день экзаменационной сессии.

Экзамены по результатам освоения программы среднего общего образования организуются и проводятся колледжем.

4.16. Перед проведением экзаменов по итогам освоения программы среднего общего образования в колледже создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается директором колледжа.

4.16.1. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии (преподаватель и ассистент).

4.16.2. Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и утверждают результаты экзаменов.

4.17. К началу проведения экзамена по предмету должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты / экзаменационные работы;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, разрешённые к использованию на экзамене;
- протокол экзамена;
- журнал учёта теоретического обучения;
- зачётные книжки.

4.18. Экзамен проводится в аудиториях, в которых проходили учебные занятия по соответствующему предмету.

4.19. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

4.20. Результаты письменных экзаменов сообщаются обучающимся не позднее чем через два дня после сдачи экзаменов.

4.21. При проведении устного экзамена в аудитории одновременно может находиться не более шести обучающихся. На подготовку устного задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут.

4.22. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в протоколе экзамена отметка «не явился».

4.23. Экзаменационная ведомость подписывается всеми членами экзаменационной комиссии, утверждается председателем и сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

4.24. Экзаменационные ведомости хранятся в учебной части колледжа до окончания обучения обучающихся.

4.25. Для обучающихся колледжа, пропустивших экзамены по предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО по уважительным причинам, а также получившим неудовлетворительную оценку на экзамене, предусматриваются дополнительные сроки их проведения. Состав экзаменационной комиссии при проведении дополнительных экзаменов не меняется.

4.26. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене, обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

4.27. Положительные итоговые отметки («5», «4», «3») по всем учебным предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО свидетельствуют о том, что обучающийся колледжа освоил программу среднего общего образования.

5. Проведение зачета и дифференцированного зачета по дисциплинам, междисциплинарным курсам

5.1. Зачет/дифференцированный зачет по дисциплине проводится в конце изучения дисциплины за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение дисциплины/МДК.

5.2. Форма проведения зачета/дифференцированного зачета по дисциплине/МДК определяется преподавателем.

5.3. Материалы для проведения зачета/дифференцированного зачета по дисциплине/МДК разрабатываются преподавателем с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

5.4. Материалы для проведения зачета/дифференцированного зачета являются частью фонда оценочных средств по дисциплине, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

5.5. По результатам проведения зачета обучающемуся выставляется «зачтено» или «не зачтено». По результатам проведения дифференцированного зачета обучающемуся выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.6. Оценка, полученная обучающимся на дифференцированном зачете, является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

5.7. Оценка, полученная обучающимся на зачете/дифференцированном зачете, вносится преподавателем в ведомость проведения зачета/дифференцированного зачета, зачетную книжку и в журнал теоретического обучения.

5.8. В случае если обучающийся получил на зачете/дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» или отсутствовал во время проведения зачета по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать зачет/дифференцированный зачет.

6. Проведение экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу

6.1. Количество экзаменов в течение года и время их проведения определяются учебным планом по профессии/специальности и календарным учебным графиком.

6.2. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

Экзамены по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу проводятся в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки, в соответствии с расписанием, утвержденным приказом директора колледжа.

Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 2 недели до начала экзаменов.

6.3. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена преподаватель использует фонд оценочных средств, позволяющий целостно и объективно оценить уровень усвоения проверяемых образовательных результатов по каждому элементу образовательной программы, вынесенному на промежуточную аттестацию.

6.4. В период подготовки к экзаменам по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу для обучающихся проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на учебную дисциплину.

6.5. Экзамен по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу проводится в специально подготовленных помещениях.

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

пакет экзаменатора;

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным колледжем;

экзаменационная ведомость.

6.7. Для проведения промежуточной аттестации в виде экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу формируются экзаменационные комиссии.

Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

6.8. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии (преподаватель и ассистент).

6.9. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель комиссии - директор колледжа или один из его заместителей. Членами экзаменационной комиссии являются преподаватели, преподающие учебные дисциплины и профессиональные модули, по которым проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, и преподаватели смежных дисциплин, профессиональных модулей.

6.10. Председатель экзаменационной комиссии руководит деятельностью комиссии и

несет ответственность за соблюдение действующего законодательства при проведении экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу.

6.11. Критерии оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам определяются колледжем.

6.12. Оценка, полученная на экзамене по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

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

Экзаменационная ведомость подписывается председателем и всеми членами экзаменационной комиссии.

6.13. Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

6.14. Обучающиеся, получившие на экзамене по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу оценку «неудовлетворительно», а также отсутствовавшие во время их проведения по уважительной причине, имеют возможность сдать экзамен в дополнительное время (повторно). Состав экзаменационной комиссии при проведении дополнительных экзаменов не меняется.

7. Проведение экзамена по профессиональному модулю

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю ОПОП проводится в форме экзамена по модулю, на котором представители работодателей и колледжа проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

7.2. Экзамен по модулю проводится после изучения всех МДК модуля, прохождения учебной и производственной практики за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

7.3. Экзамен по модулю учитывает: оценку освоения МДК, прохождения учебной и производственной практики.

7.4. Экзамен по модулю определяет уровень и качество освоения образовательной программы, проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций.

7.5. Колледж самостоятельно выбирает форму проведения экзамена по модулю, отражаемую в фонде оценочных средств по профессиональному модулю.

7.6. Фонд оценочных средств для проведения экзамена по модулю составляются преподавателями, мастерами производственного обучения с участием представителей работодателей на основе рабочей программы профессионального модуля и должны целостно отражать содержательные критерии общих и профессиональных компетенций.

7.7. К началу экзамена по модулю готовятся следующие документы:

рабочая программа профессионального модуля;

фонд оценочных средств для оценки вида профессиональной деятельности;

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным колледжем;

оценочная ведомость по профессиональному модулю;

журнал учебных занятий;

зачетные книжки.

7.8. Экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю, возможно проведение комплексного экзамена по двум или нескольким профессиональным модулям, что должно соответствовать рабочим учебным

планам по профессии или специальности. Если экзамен проводится по нескольким модулям, то разрабатывается один фонд оценочных средств (ФОС), а ведомость аттестации заполняется на каждый модуль отдельно.

7.9. Объектом оценивания на экзамене выступает степень освоения профессиональных компетенций обучающихся.

7.10. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций обучающихся требованиям ФГОС СПО

7.11. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения экзамена по модулю должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально-техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС (для обязательной части ОПОП), иными квалификационными требованиями.

7.12. Экзамен проводится в соответствии с графиком экзаменов, который доводится до сведения всех заинтересованных лиц не позднее чем за две недели до проведения экзамена и на основании приказа директора колледжа.

7.13. В целях организации экзамена по модулю приказом директора колледжа определяются:

- дата, время и место проведения экзамена;
- персональный состав аттестационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения экзамена по модулю.

Требования приказа должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее чем за две недели до проведения экзамена.

Аттестационная комиссия и организация ее работы.

7.14. По каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационная комиссия.

В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – директор или его заместители;
- преподаватели и мастера производственного обучения, осуществлявшие подготовку обучающихся по данному профессиональному модулю;
- преподаватели профессионального цикла и/или мастера производственного обучения по смежным дисциплинам и профессиональным модулям;
- представители работодателя (по согласованию);
- представитель организации, на базе которой проходит экзамен по модулю, если он проводится вне колледжа (по согласованию).

7.15. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен.

7.16. Педагогический персонал колледжа, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать при проведении экзамена в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

7.17. Наблюдателями на экзамене по модулю могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества, другие заинтересованные лица. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит экзамен принимает председатель аттестационной комиссии.

Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения экзамена подать заявку на участие в аттестационную комиссию для внесения данных о наблюдателях в протокол экзамена.

Порядок проведения экзамена по модулю.

7.18. В помещении, где проводится экзамен по модулю, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация,

материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости), и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- утвержденные фонды оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний;
- документы для членов аттестационной комиссии («Пакет экзаменатора»);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);
- другие необходимые нормативные и организационно - методические документы.

7.19. Экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии перед началом экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие фонды оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

Обучающийся допускается в помещение, где проводится экзамен при наличии зачетной книжки.

7.20. В ходе экзамена по модулю обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности обучающихся) сдаются членам аттестационной комиссии. Допускается собеседование членов комиссии с обучающимся по выполненным заданиям. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

7.21. Решение о результате экзамена по модулю выносится аттестационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных средств. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

По результатам сдачи экзамена по модулю делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен» и в формате оценки по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

Результаты освоения профессионального модуля заносятся в журнал учебных занятий, протокол экзамена по модулю, экзаменационную ведомость.

7.22. Экзаменационные ведомости хранятся в учебной части колледжа до окончания обучения обучающихся.

7.23. Если ФГОС СПО предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимся профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы СПО завершается сдачей экзамена (квалификационного).

Экзамен (квалификационный) проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

К проведению экзамена (квалификационного) привлекаются представители работодателей, их объединений.

7.24. В случае неявки обучающегося на экзамен в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».

7.25. Повторная сдача (пересдача) экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

7.26. Ответственность за проведение экзамена по модулю несет заместитель директора.

7.27. Ответственность за разработку фонда оценочных средств (ФОС) по проведению экзамена по профессиональному модулю несут преподаватели и/или мастера производственного обучения, реализующие элементы профессионального модуля.

8. Результаты промежуточной аттестации

8.1. Результаты промежуточной аттестации заносятся в документы (ведомости, журналы и др.). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку обучающегося заносятся итоговые оценки по дисциплинам, МДК и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно», «не зачтено», «ВПД не освоено»).

8.2. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся на обсуждение Педагогического совета колледжа.

8.3. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин считаются академической задолженностью.

8.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

9. Ликвидация академических задолженностей

9.1. В соответствии с частью 2 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

9.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК (модулю) не более двух раз в установленные сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности с правом посещения занятий. Сроки прохождения обучающимися повторной аттестации определяются колледжем. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске по беременности и родам.

9.4. В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась

болезнь, беременность, роды или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.д.), документально подтвержденные соответствующим учреждением (органом, организацией), обучающийся получает право посещения занятий до ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

9.5. Для ликвидации обучающимися академической задолженности заведующий учебной частью составляет график повторной аттестации, который утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Срок ликвидации задолженностей доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) путем ознакомления обучающегося с приказом и направления письменного уведомления родителям (законным представителям).

9.6. Если повторная промежуточная аттестация проводится во второй раз, то для её проведения создается комиссия, состоящая из преподавателя, принимавшего экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по данной дисциплине (модулю), и преподавателей смежных дисциплин, которая утверждается приказом директора колледжа.

9.7. Обучающиеся выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по теоретическим дисциплинам обязаны пройти до начала государственной итоговой аттестации.

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

9.9. Колледж создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий по приему задолженностей) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

9.10. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность и не истекли установленные колледжем сроки повторной аттестации с целью ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно приказом директора.

9.11. Результаты повторной промежуточной аттестации вносятся преподавателем в ведомость на пересдачу экзамена, зачета, дифференцированного зачета, которая не позднее следующего дня за днем аттестации сдается в учебную часть, в зачетную книжку обучающегося и в журнал теоретического обучения с подписью преподавателя, подтверждающего пересдачу.

9.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по решению Педагогического совета приказом директора отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.13. Обучающиеся колледжа вправе подать апелляцию как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками в соответствии с п.10 настоящего Положения.

10. Пересдача с целью повышения оценки

10.1. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по их личному заявлению по решению Педагогического совета может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более, чем по двум из дисциплин, изучаемых на предыдущих курсах. Решение Педагогического совета колледжа утверждается приказом директора.

10.2. Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения с целью получения диплома с отличием.

10.3. Передача положительной оценки на более высокую с целью получения стипендии допускается в порядке исключения после согласования директором колледжа личного заявления обучающегося.

10.4. Для проведения повторной аттестации с целью повышения оценки заведующий учебной частью составляет индивидуальные графики (график на передачу с целью повышения оценки), которые доводятся до сведения обучающихся.

10.5. Результаты передачи оценки на более высокую оформляются преподавателем в ведомости на передачу (экзамена, зачета, дифференцированного зачета), которая сдается в учебную часть, в зачетную книжку обучающегося и в журнал теоретического обучения с подписью преподавателя, подтверждающего передачу.

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

11.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в конфликтную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена (зачета) и (или) несогласии с его результатами.

Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается лично обучающимся или родителями (законным представителями) непосредственно в день проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами экзамена подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

11.2. Апелляция рассматривается комиссией не позднее двух рабочих дней с момента ее поступления. Обучающиеся (родители (законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

11.3. Состав комиссии утверждается приказом директора.

11.4. Комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей дисциплине (модулю) и оценке его результатов. Председателем комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта колледжа.

11.5. Апелляция рассматривается на заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

11.6. Рассмотрение апелляции не является передачей экзамена.

11.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений о нарушениях порядка проведения экзамена и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена.

В последнем случае результат проведения экзамена подлежит аннулированию. Обучающемуся представляется возможность пройти экзамен в дополнительные сроки, установленные колледжем.

11.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами экзамена заявление рассматривается не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции. Обучающийся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

11.9. В результате рассмотрения апелляции, комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена или об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

11.10. Решение комиссии принимается простым большинством голосов, при равном числе голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решение комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию (под роспись) в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

11.11. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии, и хранится в архиве колледжа.

12. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

12.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в электронной информационной образовательной среде колледжа посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации.

12.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

12.3. Текущий контроль (оценка результатов обучения) при организации освоения образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий может организовываться в следующих формах:

- письменные домашние задания, контрольные работы, тесты;
- электронный опрос с применением тестов, интерактивных заданий;
- устный опрос при проведении урока в режиме онлайн;
- выполнение практического задания, написание сочинения, реферата, доклада;
- выполнение лабораторной работы с использованием цифровых лабораторий;
- выполнение творческого задания;
- участие в групповых дискуссиях, организованных с применением цифровых технологий;
- выполнение самостоятельной работы по учебному предмету, дисциплине (профессиональному модулю), организованной с использованием цифровых платформ и т.п.

12.4. Фиксация результатов текущего контроля успеваемости осуществляется по пятибалльной системе в электронной образовательной среде колледжа и журнале учебных занятий.

12.5. Формами промежуточной аттестации при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения являются зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены, которые проводятся в соответствии с учебным планом.

12.6. Аттестационные материалы разрабатываются педагогическими работниками путем актуализации фонда оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям. Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы по учебному предмету, дисциплине, МДК, практике.

13. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

13.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

13.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или мастером производственного обучения в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Формы текущего контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

13.3. Промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов по модулю, установленных учебным планом. Особенности проведения промежуточной аттестации для данной категории обучающихся устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей, и конкретизируются в фонде оценочных средств. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене; присутствие в аудитории ассистента.

13.4. Для обеспечения условий проведения промежуточной аттестации, указанных в пункте 13.3 Положения, обучающийся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью в течение первых двух недель от начала семестра подаёт письменное заявление директору колледжа о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в колледже).

14. Ускоренная промежуточная аттестация для обучающихся, переведенных на ИУП в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу)

14.1. Условия проведения ускоренной промежуточной аттестации

14.1.1. Для обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу), устанавливается особый порядок прохождения промежуточной аттестации – ускоренная промежуточная аттестация.

14.1.2. Ускоренная промежуточная аттестация проводится в целях завершения освоения образовательной программы в сокращенные сроки и обеспечения допуска к досрочной ГИА.

14.2. Сроки проведения

14.2.1. Ускоренная промежуточная аттестация проводится в срок не более 3–5 рабочих дней с даты издания приказа о переводе на ИУП.

14.2.2. Конкретные даты и время аттестации определяются заведующим отделением по согласованию с преподавателями и доводятся до сведения студента не позднее чем за 1 день до начала.

14.3. Перечень аттестуемых элементов

14.3.1. Перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих сдаче в рамках ускоренной промежуточной аттестации, определяется комиссией по пересчету и утверждению ИУП (протокол комиссии) и фиксируется в приказе о переводе на ИУП.

14.3.2. В перечень включаются элементы, не пересчитанные на основании представленных документов.

14.4. Формы проведения ускоренной промежуточной аттестации

14.4.1. Для проведения ускоренной промежуточной аттестации используются следующие формы (по выбору Комиссии с учетом специфики дисциплины/модуля и требований ФГОС):

- собеседование по ключевым вопросам (темам) дисциплины/модуля;
- компьютерное тестирование с использованием утвержденных фондов оценочных средств;
- защита реферата или индивидуального проекта по заранее утвержденной теме;
- выполнение практического (ситуационного) задания, позволяющего оценить сформированность профессиональных компетенций;
- письменная контрольная работа по сокращенной программе;
- иные формы, не противоречащие законодательству и обеспечивающие объективную оценку.

14.4.2. Конкретная форма аттестации по каждому элементу определяется Комиссией и указывается в протоколе.

14.5. Порядок проведения

14.5.1. Аттестация проводится преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины (модули), или комиссией, сформированной заведующим отделением из числа педагогических работников.

14.5.2. При необходимости (большой объем, специфика) может быть создана предметная комиссия из 2–3 преподавателей.

14.5.3. Результаты аттестации фиксируются в ведомости установленного образца. Ведомость подписывается преподавателем (членами комиссии) и передается заведующему отделением.

14.5.4. Оценки выставляются по шкале, предусмотренной учебным планом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно / зачтено, не зачтено).

14.5.5. В случае получения неудовлетворительной оценки студенту может быть предоставлена возможность повторной сдачи в срок не позднее даты убытия, если это позволяют временные ресурсы. При невозможности повторной сдачи вопрос решается комиссионно с участием заместителя директора по учебной работе.

14.6. Оформление результатов

14.6.1. По итогам успешного прохождения всех аттестационных испытаний оформляется сводная ведомость освоения программы (без учета ГИА), которая подписывается заведующим отделением.

14.6.2. Сводная ведомость передается в учебную часть и является основанием для допуска к ГИА.

14.6.3. Копия ведомости (или выписка) может быть выдана студенту по его запросу.

15. Заключительные положения

15.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также новая редакция утверждаются приказом директора на основании решения Педагогического совета.

15.2. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

