

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»



**Положение  
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся  
ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»**

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2  
от «02» 02 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «Казанский политехнический колледж» (далее- Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Уставом ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»

1.2. Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.4. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;

- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;

- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в отношении всех обучающихся Колледжа.

2.2. Виды и сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются ОПОП, рабочей программой дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;

- проверка выполнения практических письменных заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы (контрольные срезы);
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по учебной и производственной практике.

2.4. Преподаватели и мастера производственного обучения вправе применять иные виды текущего контроля успеваемости, не поименованные в п. 2.3. настоящего Положения.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем уровне обучения.

2.6 Текущий контроль по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

2.7. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения.

2.8. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.9. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе в учебных журналах и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.10. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия, обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.11. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную работу обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнить новый вариант работы.

2.12. В период прохождения учебной и производственной практики предусматривается текущий контроль выполнения практических работ и уровень освоения обучающимися приемов работы в рамках профессиональных модулей.

2.16. Результаты текущего контроля в период прохождения учебной и производственной практики оцениваются по пятибалльной системе.

2.17. Оценки за каждую выполненную практическую работу выставляются в журналах и учитываются как показатели освоения профессиональных компетенций обучающихся.

2.18. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на практике обучающиеся обязаны выполнить практические работы на дополнительных занятиях во время учебной или производственной практики и в сроки, устанавливаемые мастером производственного обучения или куратором при согласовании с учебной частью.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен (квалификационный);
- квалификационный экзамен;
- экзамен по ПМ;
- защита курсовой работы (проекта);
- защита отчета по преддипломной практике.

3.3. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

3.4. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации.

3.5. Учебная и производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

3.6. Учебная и производственная практики завершаются дифференцированным зачетом или интегрированным дифференцированным зачетом, при наличии следующих условий:

- положительной аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и Колледжа и об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по преддипломной практике по осваиваемой специальности/профессии в соответствии с заданием на практику.

3.7. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая устанавливается Колледжем в зависимости от профиля профессии/специальности.

3.8. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов - 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.11. Промежуточная аттестация в форме зачета, контрольной работы или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

3.12. Одной из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, МДК, учебной и производственной практик является оценка за семестр, которая выставляется в графу журнала после каждого семестра.

3.14. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом "зачет".

3.15. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 ("отлично"), 4 ("хорошо"), 3 ("удовлетворительно"), 2 ("неудовлетворительно"), фиксируется в журнале и зачетной книжке. Оценка по дифференцированному зачету учитывается при выведении итоговой оценки.

3.16. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.17. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины.

3.18. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.19. На основе перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся может быть доведено.

3.20. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам.

3.21. К началу экзамена, экзамена квалификационного готовятся следующие документы:

- протокол экзамена;
- экзаменационные билеты (тестовые задания);
- наглядные пособия;
- учебные материалы и оборудование, разрешенные к использованию.

3.22. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

3.23. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.24. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.25. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в протокол экзамена (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

3.26. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по дисциплине.

3.27. Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия, утвержденная приказом директора Колледжа.

3.28. В протоколе экзамена фиксируется решение: "вид профессиональной деятельности освоен/не освоен".

3.29. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, но не более двух раз.

3.30. При повторном получении неудовлетворительной экзаменационной оценки прием экзамена может осуществлять комиссия, состав которой утверждается директором Колледжа.

3.31. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора Колледжа при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой медицинской организации;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие прибыть на экзамен.

3.32. Документы о болезни, дающие право на продление сессии, должны быть представлены в учебную часть до или в первые дни экзаменационной сессии.

3.33. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже "удовлетворительно" по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

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

3.35. Приказом директора Колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие — академическую задолженность в установленные сроки как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.36. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

3.37. Выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целями:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию:
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.38. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом.

3.39. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, установленные заданием.

3.40. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями и утверждается директором Колледжа.

#### **4. Пересдача зачетов и экзаменов на повышение оценки**

4.1. Пересдача обучающимися экзаменов и зачетов с целью повышения оценки разрешается в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании и получены в ходе промежуточной аттестации;

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена или дифференцированного зачета на повышенную оценку является заявление обучающегося директору Колледжа с визой заместителя директора по учебно-производственной работе, подтверждающей, что в случае успешной пересдачи студент сможет претендовать на получение диплома с отличием

4.3. Для получения диплома с отличием разрешается пересдача не более трех оценок «хорошо».

4.4. Для пересдачи дифференцированного зачета или экзамена на повышение оценки создается комиссия в составе пяти человек. Председателем комиссии является директор Колледжа, заместитель председателя комиссии- заместитель директора. В состав комиссии включаются заведующий отделением и два преподавателя.

4.5. По результатам пересдачи принимается решение: оставить оценку без изменений или повысить. Не допускается понижение оценки.

4.6. На основании решения экзаменационной комиссии, заведующий отделением вносит изменения в итоговую ведомость;

## **5. Ликвидация академической задолженности**

5.1. В соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 58, п. 2 «неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью».

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность обязаны ее ликвидировать.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, первый раз - ведущему преподавателю, второй раз - комиссии.

5.4. Организация ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора колледжа.

5.5. В случае отсутствия преподавателя, ведущего дисциплину, МДК, ПМ, в указанный в графике срок, приказом директора может быть назначен другой преподаватель, компетентный в области данной дисциплины, МДК, ПМ.

5.6. Ликвидация академической задолженности по одной и той же дисциплине второй раз осуществляется комиссией, утвержденной приказом директора Комиссии формируются заведующими отделениями из числа преподавателей соответствующих методических комиссий колледжа. На пересдаче с целью контроля могут присутствовать члены администрации Колледжа, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, кураторы. Присутствие посторонних лиц без разрешения заместителя директора не допускается.

5.7. При получении положительной оценки, запись в зачётную книжку обучающегося и в дополнительную ведомость производит ведущий преподаватель комиссии.

5.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность во второй раз в установленные графиком сроки, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.9. Взимание платы с обучающихся за ликвидацию академической задолженности запрещается.

## **6. Документация промежуточной аттестации**

6.1 Ведение документации промежуточной аттестации возлагается на заведующих отделениями. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- зачётная/экзаменационная ведомость;
- зачетная книжка обучающегося;
- сводная ведомость учета успеваемости учебной группы.

6.2. Перед проведением промежуточной аттестации заведующий отделением заполняет зачётную книжку обучающегося в соответствии с локальным нормативным актом Колледжа.

6.3. Куратор группы контролирует присутствие обучающихся на зачёте, дифференциированном зачете, экзамене и в случае неявки берет с обучающегося объяснительную записку, а также документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия и передает заведующему отделением.

6.4. Неявка обучающегося на зачёт, дифференцированный зачет, экзамен фиксируется в зачётной/экзаменационной ведомости отметкой «неявка», которая приравнивается к академической задолженности, в случае отсутствия уважительных причин. В случае временной нетрудоспособности в период промежуточной аттестации, подтвержденной учреждением здравоохранения, заведующий отделением готовит проект приказа о продлении промежуточной аттестации с составлением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации.

6.5. Удаление обучающегося с зачёта/экзамена за фальсификацию зачёта/экзамена в виде списывания обучающимися друг у друга или из других источников, не разрешённых по условиям данного зачёта/экзамена, приравнивается к оценке «неудовлетворительно». К ведомости прикладывается служебная записка преподавателя на имя заведующего отделением с изложением причины удаления обучающегося.

6.7. Зачётные/экзаменационные ведомости хранятся в учебной части на протяжении всего периода обучения группы.

6.8. Запись сдачи зачета, дифференциированного зачета, экзамена в зачетной книжке фиксируется фактической датой сдачи, а в зачетных (экзаменационных) ведомостях согласно расписанию для конкретной группы.

## **7. Подведение итогов промежуточной аттестации**

7.1 Заведующий отделением после завершения промежуточной аттестации готовит аналитический отчет по итогам промежуточной аттестации за семестр для каждой ППССЗ/ППКРС и представляет отчет на заседании Педагогического совета Колледжа (отчет представляет собой анализ итогов промежуточной аттестации, должен быть четким, ясным, аргументированным, выводы строятся на основании сравнения с предыдущим(и) периодом(ами) и предлагаются корректирующие мероприятия).