



Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Славгородский педагогический колледж»

**Положение**

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж»**

Рассмотрено и согласовано  
на педагогическом совете  
протокол № 2 от 21.02.2023 г.

Рассмотрено и согласовано  
на Управляющем совете  
протокол № 1 от 17.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «Славгородский  
педагогический колледж»  
Г.И. Петерс  
приказ № 106-уч от 21.02.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО**  
**КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ В КГБПОУ «СЛАВГОРОДСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**КОЛЛЕДЖ»**

Славгород, 2023

<b>Разработал</b>	<b>должность</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	
	<i>Заместитель директора по учебной работе Методист учебной части</i>	<i>Сулимова Е.А. Пфейфер М.А.</i>	стр. 1 из 26
Согласовано	<i>Методист по качеству</i>	<i>Хижова Т.С.</i>	



## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж» (далее колледж), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по реализуемым в колледже специальностям;

- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

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

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

-Устава КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж».

1.2. Образовательная программа среднего профессионального образования (далее ОПОП) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.3. Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся и промежуточной аттестацией.

1.4. Для организации текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации преподавателями колледжа создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС).



1.5. Критерии оценки результатов текущего контроля и промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю устанавливаются согласно требованиям ФГОС СПО по специальности, описываются в комплекте оценочных средств. Обучающиеся имеют право на ознакомление с критериями оценки.

1.6. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся несут председатели предметно-цикловых комиссий и заведующие отделениями, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации – преподаватели, проводившие аудиторные занятия, контрольные работы, прием зачетов, экзаменов в соответствии с расписанием. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заместитель директора по учебной работе назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения преподавателями и заведующими отделениями.

1.9. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по каждой учебной дисциплине в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

1.10. Образовательная организация информирует обучающихся и их родителей о формах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации при освоении обучающимися образовательных программ путем размещения соответствующей информации на официальном сайте образовательной организации.

## 2. Текущий контроль успеваемости студентов колледжа

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ОПОП.



2.2. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем во время проведения аудиторных занятий, а также проверки самостоятельной внеаудиторной работы студенты (ВСП, СУРС).

2.3. В случае необходимости форма проведения текущего контроля, его периодичность и \ или содержание контрольно-оценочных средств из ФОС актуализируются и согласовываются ведущими преподавателями на заседании предметно-цикловой комиссии и фиксируются в календарно-тематическом плане.

Формами текущего контроля могут быть фронтальный опрос, контрольная работа; тестирование; проверка выполнения письменных и устных домашних заданий и творческих работ; защита практических и\или лабораторных работ (обязательны в рамках освоения МДК при планировании занятий в форме практической подготовки); отчеты по учебной и производственной практике. Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями и учебной частью колледжа.

2.5. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (далее МДК) и отражается в календарно-тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины.

2.6. Содержание, темы лабораторных работ и практических работ фиксируется в программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК. Практические и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенного учебным планом по дисциплине или профессиональному модулю.

2.7. В начале учебного года преподаватели дисциплин общеобразовательного цикла проводят входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.8. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе и своевременно фиксируются в журнале успеваемости (при устной форме – в день проведения текущего контроля, при письменной – не позднее недели).

Заведующие отделениями осуществляют систематический контроль за накапливаемостью оценок, использованием различных форм текущего контроля, своевременным и правильным заполнением журнала.



2.9. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы.

2.10. Студенты, не присутствовавшие при проведении текущего контроля по уважительной (или неуважительной) причине, должны в обязательном порядке выполнить проверочную работу в индивидуальном порядке. Допускается, с разрешения преподавателя, передача выполненной работы в ходе текущего контроля с целью повышения оценки.

2.11. Родители (законные представители) имеют право на получении информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося либо в устной форме от преподавателя или классного руководителя, в письменной форме в виде справки-выписки с указанием перечня изучаемых учебных дисциплин и МДК и текущих отметок, а также самостоятельно, получив от классного руководителя логин и пароль доступа к электронному журналу КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж» (<https://netspo.edu22.info/security/#/login>).

2.12. Обобщение результатов текущего контроля знаний (*предварительная аттестация*) проводится 2 раза в течение учебного года: в нечетном семестре – 10 -я учебная неделя для всех курсов; в четном семестре – 9-я учебная неделя для студентов 3 курса и 10-я учебная неделя для студентов 1 и 2 курсов.

На 4-ом курсе в период четного семестра предварительная аттестация не проводится.

В электронном журнале учета успеваемости и посещаемости студенческих групп по каждой дисциплине и МДК заполняется раздел "Предварительный итог", где выставляется оценка предварительной успеваемости. Данная оценка выводится на основании текущей успеваемости (не менее 3-х отметок), включая отметки за ранее проведенные контрольные, проверочные, практические работы, тесты. Данная оценка не учитывается при выставлении итоговой оценки в конце семестра.

Оценка предварительной успеваемости может быть также выставлена на основании проверочной работы, проведенной во время недели предварительной аттестации и охватывающей содержание изученного материала учебной дисциплины \ МДК за текущий период. Отметка выставляется в журнал успеваемости и посещаемости учебной группы и учитывается при выведении итоговой оценки в конце семестра.



Результаты предварительной успеваемости предоставляются классными руководителями в электронном виде заведующему отделением на следующий день после окончания срока предварительной аттестации.

Заведующие отделениями готовят общий отчет в учебную часть по установленной форме (Приложение 1).

По истечении срока ликвидации (две недели) неудовлетворительных отметок и не аттестованных учебных дисциплин/МДК по результатам предварительной аттестации, классные руководители отчитываются об итогах корректирующих мероприятий.

2.13. *Дополнительным средством контроля* учебных достижений студентов могут стать *срезовые контрольные работы*. Необходимость проведения срезовых контрольных работ может быть продиктована необходимостью определения остаточных знаний студентов по УД или МДК. Проведение данного вида контроля организуется под руководством заместителя директора колледжа по учебной работе. Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются ведущими преподавателями, обсуждаются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Время проведения срезовых контрольных работ не должно превышать 45 мин. Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в журнале и учитываются при выставлении итоговой семестровой оценки. Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении студентом неудовлетворительной оценки не допускается.

#### 2.14. *Контроль самостоятельной работы обучающихся*

В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы и виды контроля результатов самостоятельной работы обучающегося. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведённого на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю, и фиксируется в журнале успеваемости. Объем выполненной самостоятельной работы обучающимся должен составлять не менее 70% от установленного.

#### 2.15. *Контроль практической подготовки обучающихся*

Оценка практической подготовки обучающихся колледжа осуществляется, в том числе, при прохождении всех видов практики (учебная практика, производственная практика, преддипломная практика).



Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, практический опыт и освоенные компетенции.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и определение уровня освоения обучающимися приёмов работы.

Отметки за выполняемые виды деятельности фиксируются в дневнике обучающегося по каждому виду практики.

2.16. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, предметно-цикловыми комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

### 3. Промежуточная аттестация студентов колледжа

3.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения обучающимися результатов освоения курсов, учебных дисциплин (профессиональных модулей), предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО по специальности;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам;
- уровня сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной и справочной литературой.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр или семестры (но не более, чем за 2). Основными формами промежуточной аттестации являются:

*с учетом времени на промежуточную аттестацию:*



- экзамен по отдельной дисциплине \ междисциплинарному курсу;
  - комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам/ междисциплинарным курсам;
  - экзамен по профессиональному модулю;
- без учета времени на промежуточную аттестацию:*
- зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине \ междисциплинарному курсу;
  - защита курсовой работы.

К иным/другим формам промежуточной аттестации могут быть отнесены:

- итоговая контрольная работа;
- итоговая оценка за семестр по учебному предмету, дисциплине / междисциплинарному курсу, выставляемая на основании оценок текущего контроля знаний обучающихся в течение семестра.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно и указываются в учебном плане и календарном учебном графике.

3.3. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.4. Классные руководители заносят в ведомости успеваемости (Приложение 2) итоговые оценки обучающихся и сдают в бумажном варианте в учебную часть не позднее трех дней после завершения сессии (семестра).

3.5. Итоговые (дипломные) оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам определяются как среднее арифметическое всех оценок любого вида промежуточной аттестации за период освоения дисциплины/ МДК.

3.6. Итоговая (дипломная) оценка по профессиональному модулю выставляются по завершении экзамена по модулю, который носит накопительный характер с учетом результатов освоения междисциплинарных курсов, защиты портфолио, результатов прохождения учебной и производственной практики.

**3.7. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК**





- Условия, процедура подготовки и проведения, контрольно-оценочные материалы для проведения зачета или дифференцированного зачета разрабатываются и согласовываются предметно-цикловой комиссией.

- Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем *за две недели* до начала зачетного периода.

- Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК.

- При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в ведомости (Приложение 3) и зачетной книжке словом «зачтено».

- При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается по пятибалльной системе и фиксируется в ведомости и зачетной книжке отметкой «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3). Отметка «неудовлетворительно» (2) фиксируется только в ведомости, в зачетную книжку не выставляется.

- Оценка дифференцированного зачета является *окончательной оценкой* по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

- Преподаватель может выставить семестровую отметку «отлично» и освободить обучающегося от дифференцированного зачета при условии выполнения студентом всех тематических видов контроля на оценку не ниже 5 (отлично) в течение семестра.

- По итогам учебной и производственной практики выставляется отметка «зачтено» или отметка по пятибалльной системе согласно учебному плану. Итоги практики указываются в аттестационном листе на каждого обучающегося. Оценка выставляется методистом (руководителем практики) на отдельной странице журнала по практике и заносится в зачетную книжку обучающегося.

- В случае неудовлетворительной отметки по практике обучающийся считается задолжником по данному виду практики и не допускается к следующему виду практики, в исключительных случаях может быть допущен при условии ликвидации задолженности по графику и в установленные сроки.

### **3.8. Подготовка и проведение экзамена как формы промежуточной аттестации**

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



- Экзамен может проводиться как по отдельной дисциплине или МДК, так по двум или нескольким учебным дисциплинам и МДК (комплексный экзамен).
- Графиком (расписанием) должно быть предусмотрено время между экзаменами для самостоятельной подготовки к экзаменам или на проведение консультаций.
- Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).
- Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем *за месяц до начала сессии*.
- На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (экзаменационные материалы), содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.
- Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается преподавателем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.
- К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
  - экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость; приказ о допуске к экзаменам; приказ о составе комиссии для проведения экзамена по профессиональному модулю.
- Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена



предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

- *Комплексный экзамен* по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

- Комплексный экзамен может включать вопросы и задания по каждой дисциплине в отдельности, или задания, для решения которых требуется объединить знания по сдаваемым дисциплинам, МДК. При этом может проставляться как одна оценка, так и отдельные оценки по дисциплинам, МДК. В ведомости экзамена и в зачетной книжке прописываются все сдаваемые дисциплины или МДК, ставится оценка (оценки) и подписи все преподавателей, принимавших экзамен.

- Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

- Возможно использование других систем оценок успеваемости студентов на экзамене. При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода.

- Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

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

- С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

- Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий.



- Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

- Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы сдаются в учебную часть не позднее трех дней со дня проведения контрольных мероприятий и хранятся в учебной части.

- Экзаменационные материалы оформляются в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств.

### 3.9. Подготовка и проведение экзамена по профессиональному модулю

- Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения по виду профессиональной деятельности с участием работодателей.

- Экзамен по профессиональному модулю (далее ЭпМ) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по виду деятельности, определенными в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП». Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен на «\_» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») / не освоен», которое фиксируется в экзаменационной ведомости (Приложение 4).

- Экзамены по модулям проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе в дни производственной практики (по ее завершении), установленных графиком учебного процесса.

- Информация о сроках проведения экзамена по модулю доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

- Содержание экзамена по модулю - комплект контрольно-оценочных средств (КОС), разрабатывается соответствующей цикловой комиссией или рабочей группой преподавателей, согласуется с работодателем и утверждается заместителем директора по учебной работе.

- Экзамен по профессиональному модулю принимает экзаменационная комиссия (не менее 3 человек) в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей.

- Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся во



время проведения экзамена. Председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса при возникновении спорных вопросов во время экзамена. Председателем экзаменационной комиссии может являться представитель работодателя или администрации образовательной организации.

- Задания экзамена по профессиональному модулю должны быть направлены на решение профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

**3.10. К другим (иным) формам промежуточной аттестации** относится *итоговая контрольная работа; итоговая оценка за семестр* по учебным дисциплинам / МДК.

- Количество итоговых семестровых контрольных работ по дисциплине и междисциплинарному курсу определяется учебным планом учебной дисциплины, профессионального модуля. Актуальное содержание заданий для итоговых контрольных работ при соблюдении требований к знаниям и умениям обучающихся действующего (утвержденного) ФОС рассматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК не позднее, одной *недели* до начала зачетного периода.

- Семестровая контрольная работа по учебной дисциплине или МДК выполняется на последнем уроке в конце семестра. Оценка за выполненную работу не является окончательной при выведении итога за семестр, который подсчитывается как среднее арифметическое значение отметок текущей успеваемости.

*Итоговая оценка за семестр* по учебным дисциплинам, МДК, не выносимым на зачетную неделю и экзаменационную сессию, выставляемая на основании оценок текущего учета знаний обучающихся в течение семестра по теоретическим и практическим занятиям, как форма промежуточной аттестации целесообразна, если:

- согласно учебному плану дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;

- на изучение дисциплины отводится согласно учебному плану наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

Итоговые оценки за семестр на основании текущей успеваемости учитываются наравне с экзаменационными отметками при назначении академической стипендии, при переводе обучающегося на следующий курс.



**3.11. Выполнение и защита курсовой работы (проекта)** является самостоятельной формой промежуточной аттестации. Оценка качества выполнения курсовой работы (проекта) проводится в форме ее защиты студентом.

- Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы доводятся до сведения обучающихся одновременно с утверждением выбранной темы курсовой работы.

- Требования к содержанию и оформлению курсовых работ (проектов) определяются Положением о курсовой работе, которое разрабатывается заместителем директора по научно-методической работе колледжа, согласовывается и утверждается на научно-методическом совете.


- Обучающиеся, получившие отрицательный отзыв на курсовую работу, не представившие в срок курсовую работу (проект), или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

### **3.12. Промежуточная аттестации по учебной дисциплине «Физическая культура»**

- Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты и дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Итоговой формой контроля по завершении освоения программы по физической культуре является дифференцированный зачет.

- Семестровая оценка достижений студентов по учебной дисциплине «Физическая культура» (основная и подготовительная группы) осуществляется на основе текущей аттестации – качества выполнения студентами обязательных контрольных нормативов по определенным видам спорта. Система оценки достижений студентов специальной медицинской группы не предполагает установление нормативов. Критерии и показатели оценки имеют индивидуальный характер и определяются преподавателем с учетом возможностей и специфики заболевания студента. Временно освобожденные на основании медицинского заключения от учебных занятий по физической культуре на непродолжительный срок (менее 1 месяца) обязаны посещать учебные занятия. Допускается их привлечение преподавателем к подготовке отдельных этапов учебного занятия.

- Семестровая аттестация студентов, освобожденных от посещения занятий физической культурой на длительный срок (более 1 месяца), осуществляется на основе

 <b>СПК</b>	<i>Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Славгородский педагогический колледж»</i>
	<b>Положение</b>
	<b>о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж»</b>

оценки качества выполнения обязательных контрольных заданий (не менее 3 обязательных в течение семестра) в форме тематических сообщений или тестов достижений.

- Вопросы дифференцированного подхода к оценке достижений обучающихся по физической культуре отражены в Положении о проведении уроков физической культуры в КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж».

### **3.13. Контроль учебных достижений обучающихся при реализации программы среднего общего образования в пределах ОПОП**

Оценивание качества освоения учебных предметов общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением *среднего (полного) общего* образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и не менее одного из профильных учебных предметов общеобразовательного цикла, которые выбираются образовательным учреждением.

Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно.

Экзамен по профильному учебному предмету проводится устно или письменно. Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным предметам общеобразовательного цикла за счет времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующего общеобразовательного предмета.

Дифференцированные зачеты по предметам общеобразовательного цикла проводятся с использованием контрольно-оценочных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для письменной контрольной работы, вопросов для устного собеседования и др.

Итоговые (дипломные) оценки по учебным предметам общеобразовательного цикла ОПОП определяются как среднее арифметическое годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующей учебной дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или дифференцированном зачете.

Результаты оценки учебных достижений обучающихся по предметам общеобразовательного цикла ОПОП (положительные итоговые (дипломные) оценки) заносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.



### 3.14. Перенос, продление сроков промежуточной аттестации для обучающихся

- В случае сдачи сессии ранее установленных сроков обучающийся пишет заявление на имя заместителя директора по учебной работе, в котором указываются причины переноса сроков (обязательно наличие подтверждающих документов). В случае положительного решения готовится приказ установленного образца. Обучающемуся выдаются экзаменационные листы на каждый экзамен (зачет), которые в день сдачи экзамена (зачета) обязательно возвращаются в учебную часть.

- Обучающемуся могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации при наличии объективных причин (стажировка, командировка, сборы и т.п.) и подтверждающих документов.

- Обучающийся, находившийся в период промежуточной аттестации на стационарном или амбулаторном лечении, имеет право на ее продление. В таких случаях обучающийся должен обратиться в течение 2 дней после закрытия листа нетрудоспособности (больничного листа) в учебную часть с заявлением установленного образца. Приказом по колледжу промежуточная аттестация продлевается на срок, указанный в подтверждающем документе (заключение врачебной комиссии медицинского учреждения и (или) справка установленного образца).

- Обучающийся, которому приказом по колледжу продлены сроки промежуточной аттестации, но который не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки, подлежит отчислению из колледжа.

- Академический отпуск обучающемуся представляется заместителем руководителя директора по учебной работе по медицинским показаниям, в связи с призывом в ряды Российской Армии, семейным или иным обстоятельствам, во время академического отпуска обучающемуся не разрешается сдача зачетов и экзаменов. Порядок предоставления академического отпуска регулируется Положением о предоставлении академического отпуска обучающимся в КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж»

- Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен (зачет) в установленные сроки, обязан представить в учебную часть оправдательные документы (в течение двух дней с момента устранения причины отсутствия). В учебной части обучающемуся выдают экзаменационные листы на сдачу экзамена/зачета. При отсутствии официальных документов на момент окончания сессии причина неявки на экзамен (зачет)





считается неуважительной. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

#### 4. Порядок пересдачи экзамена, продления экзаменационной сессии и условия перевода на следующий курс

4.1. Обучающиеся, которые не сдали зачеты или экзамены в установленные сроки по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

4.2. Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) или не представившие их в установленные сроки по неуважительной причине считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

4.3. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время при условии согласия базы практики принять обучающегося для прохождения практики.

4.4. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по практике или не выполнившие программу практики по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

4.5. Обучающемуся, получившему в текущую экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») дается возможность ликвидировать академические задолженности **до 2 марта** (после зимней экзаменационной сессии) и **до 2 ноября** (после летней экзаменационной сессии с условным переводом на следующий курс).

4.6. В начале следующего семестра создается приказ по колледжу о задолжниках, в котором указывается ФИО студента, № группы, наименование дисциплины и сроки пересдачи.

4.7. Распоряжение доводится до сведения обучающихся через информационные стенды и сайт образовательной организации.

4.8. Проведение повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

4.9. Пересдача экзамена/зачета во второй раз происходит на комиссии.

Перед аттестацией обучающийся должен быть проинформирован об условиях прохождения аттестации на комиссии. Состав комиссии (не менее 3 человек) и дата



проведения экзамена/зачета устанавливается распоряжением заведующего отделением. В состав комиссии входят: заместитель руководителя образовательной организации по учебной работе, заведующий отделением и педагогический работник, ответственный за ведение дисциплины, по которой обучающийся имеет задолженность, другие педагогические работники, преподающие эту же или близкие по содержанию дисциплины.

Оценка комиссии, выставленная большинством голосов, является окончательной. Положительная оценка выставляется в зачетную книжку обучающегося. Заседание комиссии оформляется протоколом. Выписка из протокола с указанием оценки за экзамен/зачет сдается в учебную часть/учебный отдел и подшивается к экзаменационной ведомости. Обучающийся, получивший на комиссии неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из образовательной организации за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.11. С целью повышения оценки допускается повторная сдача *не более чем одного* экзамена или дифференцированного зачета в течение экзаменационной сессии.

Пересдача и повторная сдача экзамена осуществляются на основании заявления студента, подписанного заведующим отделением с указанием сроков.

4.12. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам (МДК), изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

4.13. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам, МДК, практикам данного курса. В случае наличия задолженностей у студента по итогам сессий пишется приказ о переводе студента на следующий курс с указанием задолженностей по всем дисциплинам, МДК, практикам.

4.14. Студенты, не ликвидировавшие задолженности к окончанию основной профессиональной образовательной программы, не допускаются к государственной итоговой аттестации, им выписывается академическая справка установленного образца.

## 5. Апелляция

5.1. При несогласии с результатами экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию на имя заместителя директора колледжа по учебной работе.



5.2. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена (зачета), приведшей к снижению оценки, либо о несогласии с результатами экзамена (зачета)

5.3. Апелляция по экзамену, проводимому в устной форме (в форме показа, просмотра), принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по экзамену, проводимому в письменной форме, принимается в день объявления результатов письменного испытания (на следующий день после проведения экзамена).

5.4. Для рассмотрения апелляции создается комиссия в составе заместителя директора колледжа, заведующего отделением и педагогического работника, принимавшего экзамен. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося, его письменной работы или просмотра видеозаписи (для творческих просмотров). В ходе рассмотрения обучающемуся может быть предоставлена возможность в устной форме аргументировать свое несогласие с выставленной оценкой. По итогам проверки комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом и подшивается к основной экзаменационной ведомости.

## **6. Особенности организации и проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные возможности).

6.2. При проведении промежуточной аттестации должны быть обеспечены следующие условия:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем/членами экзаменационной комиссии);



-пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

6.3. Все локальные нормативные акты по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и с ОВЗ в доступной для них форме.

6.4. Инвалиду и обучающемуся с ОВЗ продолжительность сдачи экзамена/зачета может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и с ОВЗ колледж обеспечивает следующие требования при проведении промежуточной аттестации:

для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена/зачета оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающего устройства, имеющегося у обучающихся;

для слабослышащих:

- предусматривается наличие у обучающихся звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

- по их желанию экзамен /зачет может проводиться в письменной форме;

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию экзамен проводится в устной форме.

6.6. Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении экзамена/зачета с указанием его индивидуальных особенностей и состояния здоровья.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи экзамена.



Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Славгородский педагогический колледж»

**Положение**

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж»

**Приложение 1**

**Форма отчета классного руководителя группы  
по итогам предварительной аттестации**

Отчет о корректирующих мерах по итогам предварительной аттестации \_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ отделения  
за (не)четный семестр \_\_\_\_\_ учебного года

Задолжники («2», н/а)	Учебная дисциплина	Преподаватель	Причины	Корректирующие действия	
				отметка о сданных задолженностях	проведенные мероприятия

Дата:

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ ФИО

**Форма отчета заведующего отделением в учебную часть  
по итогам предварительной аттестации**

Анализ итогов предварительной аттестации групп отделения \_\_\_\_\_  
(не)четный семестр \_\_\_\_\_ учебный год

группа	Всего студентов в группе	кол-во неуспевающих	абсолютн ая успеваем ость	студенты, имеющие большое количество н\а по дисциплинам (более 4)	причины	принятые меры

Дата:

Зав. отделением: \_\_\_\_\_ ФИО



Приложение 2

Ведомость успеваемости

студентов группы \_\_\_ отделения \_\_\_\_\_


база \_\_\_ классов (не)четный семестр 20\_\_ -20\_\_ учебный год

п/п	ФИО студентов	Экзамены						Пропуски		Не аттестовано (кол-во дисциплин)		Пересдача ( дисциплина, отметка)
								всего	неуважительных	В текущем семестре	В предыдущем семестре	

Оборотная сторона ведомости

Содержание информации	Ф.И.О. Студента	Основание	Причины
Выбывшие			
Задолжники (в текущем семестре/ предыдущих семестрах)			
Отличники			
Качественная успеваемость группы в %	( хорошисты + отличники) x 100% : количество студентов в группе		
Абсолютная успеваемость группы в %	<b>100%</b> - (неуспевающие x 100 % : количество студентов в группе)		



 <b>СПК</b>	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Славгородский педагогический колледж»
	<b>Положение</b>
	о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж»

## Приложение 4

### Форма титульного листа экзаменационной ведомости экзамена по ПМ (лист 1)



КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж»

### Оценочная (экзаменационная) ведомость по профессиональному модулю

<b>ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>		
<b>04 Методическое обеспечение образовательного процесса</b>		
студенты, обучающиеся на ___ курсе по специальности СПО		
<b>044.02.02 Преподавание в начальных классах,</b>		
освоили программу профессионального модуля		
<b>Методическое обеспечение образовательного процесса</b>		
в объеме 157 (121+36) час. с 01.09.20__ г. по 17.05.20__ г.		
<b>Элементы модуля</b> (код и наименование МДК, код практик)	<b>Формы промежуточной аттестации</b>	
МДК 04.01 Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов	экзамен	
УП 04.01	д/з	
ПП 04.01	д/з	
Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) в процессе изучения модуля:		
ФИО студента	Тема	Оценка







Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Славгородский педагогический колледж»

**Положение**

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж»

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

<b>№ п/п</b>	<b>Краткое содержание изменения</b>	<b>Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений</b>	<b>ФИО лица, внесшего изменение</b>	<b>Подпись</b>