

**Министерство образования Белгородской области областное  
государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Белгородский политехнический колледж»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
В ОГАПОУ «БЕЛГОРОДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(в новой редакции)**

**Белгород-2025**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

1.2. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.4. Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

1.5. Приказа ФГБОУ ДПО ИРПО от 12 мая 2023 г. № П-225 «О введении в действие Методических указаний по разработке оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена».

1.6. Устава ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж».

1.7. Настоящее Положение определяет порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледже, процедуры и сроки ликвидации академических задолженностей и передачи учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с целью повышения оценки, полученной по итогам промежуточной аттестации, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.8. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

1.9. Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен (в т.ч. экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю). Возможно проведение комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена (в т.ч. комплексного экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям). Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

1.10. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

1.11. соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС среднего профессионального образования;

1.12. полноты и прочности теоретических знаний;

1.13. сформированности практического опыта, общих и профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

1.14. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена или программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) создаются фонды оценочных средств, содержащие контрольно-оценочные материалы и контрольно-измерительные материалы и позволяющие оценить уровень умений, знаний, практического опыта, освоенных общих и профессиональных компетенций.

1.15. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

1.16. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности колледжем должны активно привлекаться работодатели.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся.

2.2. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе, по согласованию с преподавателем и заведующим отделением.

2.3. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучаемыми знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам и профессиональным модулям. Текущий контроль успеваемости проводится регулярно, текущие оценки выставляются преподавателем на каждом уроке.

2.4. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (УД), междисциплинарному курсу (МДК), учебной, производственной практике (УП, ПП), профессиональному модулю (ПМ) разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся куратором группы в течение первых двух месяцев от начала обучения. Оформленный лист ознакомления обучающихся предоставляется куратором в учебную часть.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих УД, междисциплинарных курсов (МДК), учебных и производственных практик (УП, ПП), как традиционными, так и

инновационными методами, включая электронное обучение с применением дистанционных технологий.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный.

2.8. Входной контроль успеваемости может проводиться в начале изучения УД, МДК, ПМ с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

2.9. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ УД и ПМ, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

2.10. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, устный (письменный) опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), подготовка рефератов, докладов, презентаций т.д.) выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики УД, профессионального модуля.

2.11. Рубежный контроль является контрольной точкой завершения темы УД или ПМ и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения знаний и отработки умений.

2.12. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями для анализа качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО, для организации индивидуальных и групповых консультаций, а так же для совершенствования методики преподавания УД, ПМ.

2.13. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирования фонда оценочных средств (ФОС), используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель УД или ПМ.

2.14. График контроля, порядок его проведения, конкретные результаты обучения (усвоенные знания, отработанные умения, освоенные компетенции, приобретаемый практический опыт) и критерии оценивания должны быть доведены до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

2.15. Обучающиеся обязаны в установленные сроки выполнять все задания, предусмотренные ОПОП.

2.16. При наличии текущей задолженностей, в том числе - практических, лабораторных и контрольных работ обучающиеся не допускаются к промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ.

2.17. Обучающиеся могут ликвидировать текущие задолженности по УД, МДК, УП, ПП в течении семестра и экзаменационной сессии (до экзамена по данному УД, МДК, ПМ) в часы консультаций преподавателей.

2.18. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных учебными планами.

2.19. Оформление результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.20. Оценка знаний и умений обучающихся в ходе текущего контроля осуществляется в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Отметки за выполнение лабораторно – практических работ проставляются по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2», или «з/нз» - зачтено/ не зачтено.

2.21. Оценка за текущий контроль знаний, осуществляемый в процессе устного опроса, фронтальной или групповой работы на учебных занятиях, выставляются в электронный журнал учета учебных занятий в день опроса.

2.22. Оценка за текущий контроль знаний, осуществляемый в процессе проведения практических и лабораторных работ, тестирования, письменных проверочных работ, контрольных работ, выставляются в журналы учета учебных занятий не позднее 3 рабочих дней после их проведения всем обучающимся группы.

2.23. Отметки за письменные работы проставляются тем днем, в который проводилась письменная работа.

2.24. При проведении письменных работ преподаватель в электронном журнале «1С Колледж» выставляет отметки за работу и отмечает отсутствующих студентов.

2.25. Все обучающиеся, отсутствующие на практических занятиях, лабораторных работах или получившие за работу неудовлетворительную отметку обязаны выполнить указанные работы повторно (на дополнительных занятиях, в том числе во время проведения консультаций по УД).

2.26. Обучающийся имеет право пересдать любую отметку (на повышение) за письменные работы в указанное преподавателем время.

2.27. После сдачи (пересдачи) обучающимися отметок за письменные работы в электронном журнале «1С Колледж» преподаватель выставляет через дробь новую отметку данного обучающегося (например 3 / 4).

2.28. Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Отработка осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

2.29. Текущий аттестация успеваемости осуществляется в течение семестра. С этой целью преподаватель создает фонд оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю. Фонды оценочных средств обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии. Материалы, получившие одобрение предметной цикловой комиссией, подписанные председателем цикловой комиссии и преподавателем, сдаются на согласование заместителю директора по учебно-методической работе и утверждение директору.

2.30. В качестве текущей аттестации также может оцениваться выполнение обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы: работа с первоисточниками, реферативная, исследовательская работа, выполнение заданий в предметных кружках, работа с информационными источниками и другое.

2.31. По окончании месяца обучающемуся выставляется аттестация (отметка) за месяц, если проведено не менее 14 часов занятий по дисциплине, МДК. Планирование и проведение промежуточной аттестации.

2.32. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом и календарным учебным графиком по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования.

2.33. Дифференцированные зачеты и зачёты служат формой контроля выполнения обучающимися рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики. Зачет, дифференцированный зачет может применяться для оценки уровня теоретических знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, по которым учебным планом не предусмотрен экзамен. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса или практики.

2.34. Экзамены по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу проводятся по выполнению запланированного объема часов, в соответствии с рабочим учебным планом по профессии или специальности.

2.35. Экзамены могут проводиться концентрированно в конце семестра в рамках недели экзаменационной сессии, предусмотренной рабочим учебным планом, а также рассредоточено непосредственно после завершения освоения программы междисциплинарного курса, учебной дисциплины или профессионального модуля. Этот день освобождается от других форм учебной нагрузки.

2.36. Расписание экзаменов, которые проводятся концентрированно в конце учебного семестра, разрабатывается заведующим учебной частью, утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

2.37. Для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета или зачета преподаватели используют материалы (контрольно-измерительные материалы/ контрольно-оценочные средства), ранее рассмотренные и утверждённые в составе фонда оценочных средств образовательной программы, которые являются частью учебно-методического комплекса преподавателя.

2.38. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена преподаватели используют материалы (контрольно-измерительные материалы/ контрольно-оценочные средства), ранее рассмотренные и утверждённые в составе фонда оценочных средств образовательной

программы, которые являются частью учебно-методического комплекса преподавателя, но дополнительно оформляют экзаменационные билеты, которые должны быть рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждены заместителем директора. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов на 3.

2.39. Материалы для проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена хранятся у преподавателя в составе УМК и методической службы (в электронном виде) до окончания периода обучения студентов по направлению подготовки.

2.40. Форма проведения зачета, дифференцированного зачёта или экзамена (устная, письменная, смешанная) определяется преподавателем, если иное не установлено рабочим учебным планом.

2.41. Если обучающийся не аттестован по дисциплине или междисциплинарному курсу, выносящемуся на экзамен, в рамках экзамена он должен выполнить задания экзамена, и ответить на дополнительные вопросы преподавателя или предоставить материалы, которые в рамках дисциплины не были выполнены студентом до экзамена, и из-за которых студент не был аттестован по данной дисциплине или междисциплинарному курсу. Только в случае положительного ответа преподаватель имеет право поставить студенту положительную отметку за экзамен.

2.42. Отметка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

2.43. При промежуточной аттестации следует придерживаться общей системы выставления отметки, учитывая, что определенная отметка указывает на определенный уровень знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся.

-«5» «отлично» или «зачтено» – студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по УД, МДК, УП, ПП, ПМ, в совершенстве владеет понятийным аппаратом и демонстрирует умения применять теорию на практике, решать различные практические и профессиональные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения в форме грамотного, логического ответа (устного или письменного), а также высокий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

-«4» «хорошо» или «зачтено» – студент в полном объеме освоил программный материал по УД, МДК, УП, ПП, ПМ, владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в изучаемом материале, осознанно применяет знания для решения практических и профессиональных задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа (устного или письменного) имеют отдельные неточности, демонстрирует средний уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

- «3» «удовлетворительно» или «зачтено» – студент демонстрирует знания и понимание основных положений программного материала по УД, МДК, УП, ПП, ПМ, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических и профессиональных задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, но при этом демонстрирует низкий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

-«2» «неудовлетворительно» или «не зачтено» – студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по УД, МДК, УП, ПП, ПМ, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

2.44. Результаты сдачи дифференцированных зачетов и экзаменов определяются следующими оценками («отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»)).

2.45. Отметкой «зачтено» или «не зачтено» проставляются зачеты.

2.46. Если студент испытывает трудности при ответе на вопросы экзаменационного билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы, давать задачи и примеры (в пределах программы). При отказе студента отвечать на экзаменационный билет или при его неудовлетворительном ответе преподаватель может предложить ему взять второй экзаменационный билет. При ответе студента по второму экзаменационному билету его оценка снижается на 1 балл.

2.47. Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения преподавателя справочной литературой и другими пособиями, которые указаны в КОС или КИМ. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена источники и средства для получения информации, отсутствующие в утвержденном списке, выставляется неудовлетворительная оценка.

2.48. Присутствие на экзаменах, дифференцированных зачётах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора колледжа, заместителя директора не допускается.

2.49. Зачетно-экзаменационная ведомость создается преподавателем в электронном журнале «1С:Колледж» и сдается в учебную часть в день проведения промежуточной аттестации.

2.50. Положительные отметки выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и электронный журнал «1С:Колледж».

2.51. Неудовлетворительная отметка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

2.52. Преподаватель, принимающий экзамен, дифференцированный зачёт или зачет обязан указывать в зачетной книжке студента максимальное

количество часов, отводимых учебным планом на изучение данной дисциплины, МДК, УП и т.д.

2.53. Студенты обязаны сдать все экзамены, дифференцированные зачёты и зачеты в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса и расписанием экзаменов.

2.54. В случае непрохождения студентом промежуточной аттестации в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.д.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, заведующими отделениями формируется новый график сдачи промежуточной аттестации, т.е. дополнительный период. Основанием для издания приказа является заявление студента на имя директора и подтверждающий документ.

2.55. Анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется на заседании Педагогического совета колледжа в конце каждого семестра после экзаменационной сессии.

2.56. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены, дифференцированные зачёты и зачеты, переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно. Данное решение Педагогического совета оформляется приказом директора колледжа. Основанием для приказа служит докладная записка заместителя директора, оформленная с учетом справок о наличии академических задолженностей, предоставленных кураторами групп.

2.57. Обучающиеся, имеющие академические задолженности и переведенные на следующий курс условно, обязаны ликвидировать академические задолженности в соответствии с утвержденным директором графиком, сформированным заведующими отделениями.

2.58. В срок ликвидации академической задолженности не включается время каникул, болезни и нахождения обучающегося в академическом отпуске.

2.59. По итогам семестра куратором группы оформляется сводная ведомость успеваемости обучающихся, которая предусматривает учет достижений студентов по всем изучаемым в текущем семестре дисциплинам (модулям), курсам образовательной программы. Данная ведомость оформляется после окончания семестра и передается заведующим отделениями для формирования графиков ликвидации академических задолженностей.

2.60. На основании сводной ведомости успеваемости обучающихся, стипендиальной комиссией колледжа назначается академическая стипендия.

2.61. По итогам семестра с учетом результатов промежуточной аттестации в дополнительный период и после ликвидации академических задолженностей куратором группы оформляется уточненная сводная ведомость в двух экземплярах, которая предусматривает учет достижений всех студентов по всем изучаемым в текущем семестре дисциплинам

(модулям), курсам образовательной программы, для анализа результатов текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Данная ведомость передается в учебную часть и заведующим отделениями.

### **3. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена**

3.1. В исключительных случаях обучающемуся может быть предоставлена возможность сдать промежуточную аттестацию в форме экзамена досрочно, без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе, прохождения практики).

3.2. Досрочное прохождение промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю допускается при условии полного освоения обучающимся учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, а также отсутствия у обучающегося академических задолженностей за предыдущий период обучения.

3.3. При наличии у обучающегося оснований для досрочного прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена, обучающийся подает на имя директора письменное заявление. К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие невозможность присутствия обучающегося на промежуточной аттестации в форме экзамена в установленные сроки.

3.4. На основании заявления и подтверждающего документа директор принимает решение о предоставлении или не предоставлении возможности обучающемуся о досрочном прохождении промежуточной аттестации в форме экзамена. Далее учебной частью издается приказ.

3.5. Положительные отметки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, электронный журнал «1С:Колледж» и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.6. Зачетно-экзаменационная ведомость сдается преподавателем в учебную часть в день проведения промежуточной аттестации.

3.7. Зачетная книжка сдается преподавателем заведующим отделениями в день проведения промежуточной аттестации.

3.8. Получение неудовлетворительных отметок во время досрочной сдачи экзаменов признается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

### **4. Порядок проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Для обучающихся колледжа из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья аттестация проводится с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимся, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении аттестации;

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

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Дополнительно при проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

4.4. Для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа;

- письменные задания на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

4.5. Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

4.6. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

4.7. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию аттестация может проводиться в устной форме.

4.8. Обучающиеся и/или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении аттестации.