

**ПРИНЯТО**

С учетом мнения общего собрания
работников и обучающихся
СПб ГБПОУ
«Малоохтинский колледж»
Протокол
от «24» декабря 2024 года № 10

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»
от «28» декабря 2024 года № 413
_____ Т. М. Безубяк

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 3**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Малоохтинский колледж»
(Редакция 3)**

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 2 из 25 Экз.№

1. Общие положения

1.1 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее - Положение) определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Малоохтинский колледж» (далее – СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»).

1.2 Настоящее Положение, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж» и иными локальными нормативными актами.

2. Формы и периодичность текущей и промежуточной аттестации

2.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний обучающихся при освоении образовательных программ среднего профессионального образования в течение всего периода обучения.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), иного компонента, в том числе практики, промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация)

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 3 из 25 Экз.№

– оценивание промежуточных и (или) окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

2.2. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами.

2.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля работы обучающихся и оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по отдельной части или всего объема курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

2.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК) или его разделу;

- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, МДК (междисциплинарному курсу) или его разделу;

- экзамен по отдельной дисциплине, МДК или его разделу, профессиональному модулю;

- комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет, комплексный экзамен по нескольким дисциплинам, МДК, профессиональным модулям (далее – ПМ) или их разделам.

2.5. Комплексная промежуточная аттестация планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС СПО профессии/специальности для проведения промежуточной аттестации;

- по двум или нескольким дисциплинам при наличии между ними междисциплинарных связей.

2.6. Промежуточная аттестация по всем видам практики проводится в форме дифференцированного зачета. Аттестация по видам практик проводится с учетом (или на основании) результатов их прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

2.7. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена, который носит комплексный практикоориентированный характер.

2.8. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно быть более 8 в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены, дифференцированные зачеты и зачеты по физической культуре.

2.9. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом.

2.10. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 4 из 25 Экз.№

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка освоения компетенций обучающимся.

2.11. В СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж» установлена система оценок при промежуточной аттестации: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств, который сопровождает реализацию конкретной учебной дисциплины (модуля).

Фонд оценочных средств по дисциплине разрабатывают для проверки сформированности компетенций и качества их освоения педагогические работники, входящие в Методическое объединение (далее - МО) в форме программы промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК или его разделу, профессиональному модулю.

Программа включает в себя:

- пояснительную записку;
- требования к результатам обучения;
- описание организационной процедуры, формы аттестации;
- содержание аттестации (вопросы, экзаменационные билеты, тесты и ответы к ним и др.);
- критерии оценки;
- рекомендуемую литературу.

2.13. Материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, ПМ разрабатываются преподавателем, согласовывается на заседании МО, и с заместителем директора по учебной работе и/или заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются директором.

2.14. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, ПМ, МДК;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений выполнять самостоятельные внеаудиторные работы, в соответствии с поставленной задачей.

2.16. Материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, ПМ хранятся в учебном отделе. При необходимости преподаватель имеет право воспользоваться данными методическими материалами.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 5 из 25 Экз.№

Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

1.15. Результаты текущего контроля (межсессионного учета успеваемости) обсуждаются на заседаниях соответствующих методических объединений, а также на совещаниях кураторов/классных руководителей, старост групп. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании педагогического совета.

1.16. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности регламентируются данным локальным нормативным актом.

3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости:

- обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;
- определяет степень усвоения учебного материала и освоения компетенции или ее части;
- повышает мотивацию к учебе;
- обеспечивает своевременное обнаружение недостатков в подготовке обучающихся и принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины.

3.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам и ПМ, предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающегося в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем/мастером производственного обучения, ведущими учебные занятия.

3.3. Текущая аттестация обучающихся в течение учебного года осуществляется фиксацией достижений в журналах теоретического и производственного обучения.

3.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, по каждой дисциплине и ПМ разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 6 из 25 Экз.№

Материалы текущего контроля утверждаются на заседании МО.

3.5. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по дисциплине и/или ПМ.

3.6. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, ПМ в части, относящейся ко всем его составляющим (междисциплинарных курсов, учебной практики, производственной практики).

К формам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные работы;
- устный или письменный опрос;
- выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;
- выполнение доклада, реферата;
- выполнение и защита практических и/или лабораторных работ;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины, ПМ, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов;
- выполнение письменных домашних работ;
- устные зачеты по темам и разделам;
- результаты работы на практических и/или лекционных занятиях;
- оформление отчетных документов по изучаемой теме;
- прочие контрольные мероприятия.

3.7. Преподаватель, ведущий учебную дисциплину, ПМ, на первом занятии доводит до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости по отдельным темам и разделам.

3.7. Для обеспечения своевременной ликвидации задолженности по видам текущего контроля успеваемости обучающимися, преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

3.8. Текущий контроль успеваемости должен проводиться преподавателем на каждом занятии для обеспечения качества освоения обучающимися ОПОП.

3.9. Для обучающихся 1 курса результат текущего контроля за каждый месяц – средняя оценка за данный период обучения по дисциплине, МДК, его разделу, ПМ. Выставляется преподавателем в журнале теоретического обучения (форма № 2).

4. Общие требования к проведению аттестации

Промежуточная аттестация – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям)

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 7 из 25 Экз.№

и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, защиту курсовых работ (проектов), отчетов по практикам, предусмотренных учебным планом. Сроки, периодичность, формы промежуточной аттестации (зачет/экзамен/дифференцированный зачет) и их количество, а также оценочные средства, применяемые в ходе промежуточной аттестации, устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, программами практик, утверждаемыми в установленном порядке. В рамках промежуточной аттестации может проводиться комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет, комплексный экзамен по нескольким дисциплинам. Комплексный экзамен проводится, как правило, по дисциплинам, имеющим межпредметные связи и формирующим близкий набор компетенций.

Экзамены и зачеты, выносимые на промежуточную аттестацию, сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом специальности. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.1. Экзамены (зачеты) могут проводиться в устной либо письменной формах, с использованием технических средств, контролирующих программ. Во время экзамена (зачета) обучающийся имеет право с разрешения педагогического работника пользоваться картами, таблицами и соответствующей литературой.

4.2. Промежуточная аттестация может проводиться полностью или частично с применением электронных средств обучения.

4.3. Если отдельные разделы дисциплины или профессионального модуля, по которым установлен один экзамен (зачет), читаются разными педагогическими работниками, то экзамен (зачет) принимается с их участием.

4.4. Обучающийся, сдающий экзамен (зачет), должен иметь при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется педагогическому работнику.

На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть указаны фамилия обучающегося и учебный год.

4.5. Если обучающийся явился на экзамен (зачет), но отказался от ответа, то в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляется «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

4.6. Если обучающийся не явился на экзамен (зачет), то в экзаменационной (зачетной) ведомости напротив фамилии не явившегося обучающегося в графе «Оценка» делается пометка «не явился». Ликвидация задолженности осуществляется согласно настоящего Положения.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 8 из 25 Экз.№

4.7. Не допускается присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения заместителя директора по учебной работе. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене (зачете) влечет за собой объявление дисциплинарного взыскания.

4.8 Результат экзамена (зачета) по итогам устного опроса объявляется обучающемуся непосредственно в день сдачи экзамена, после ответа всех обучающихся, а по итогам письменной работы – не позднее трех рабочих дней после ее проведения.

4.9. Делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации ведет делопроизводитель учебной части (далее – ответственное лицо).

В соответствии с учебным планом ответственное лицо формирует экзаменационную (зачетную) ведомость, которая подписывается заместителем директора по учебной работе образовательной организации и передается педагогическому работнику.

4.10. Педагогический работник не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии экзаменационной (зачетной) ведомости или зачетной книжки у обучающегося.

4.11. В зачетной книжке и экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются подчистки, помарки, исправления. В случае внесения ошибочной записи в зачетную книжку, педагогический работник должен поставить в известность заместителя директора по учебной работе и внести исправления. В этом случае педагогический работник зачеркивает ошибочно сделанную запись и сверху пишет правильный вариант. Внизу страницы делается запись «Исправленному верить». Рядом с такой записью ставятся подпись педагогического работника и дата.

4.12. Записи в зачетных книжках обучающихся и экзаменационных (зачетных) ведомостях должны быть идентичны и соответствовать учебному плану образовательной программы.

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

Экзаменационные (зачетные) ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в учебной части. Педагогический работник несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, зачетных книжек.

4.14. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса / года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практикам переводятся на следующий курс / год обучения.

Обучающиеся, получившие в летнюю сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») условно переводятся на следующий курс / год обучения. Обучающийся после ликвидации



академической задолженности считается обучающимся данного курса / года обучения.

Обучающиеся, условно переведенные на следующий курс / год обучения и не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются с того курса / года обучения, где имеются эти задолженности.

5. Подготовка и проведение зачета и дифференцированного зачета

К зачету и дифференцированному зачету по дисциплине, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочих программ дисциплин, защитившие курсовые работы (проекты), предусмотренные учебным планом текущего семестра.

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

5.2. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета определяются программой аттестации.

5.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости (приложение № 1), зачетной книжке словом «зачет».

5.4. При проведении дифференцированного зачета, уровень подготовки обучающегося оценивается согласно, принятой в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж» системе оценок. Данная оценка выставляется в зачетную книжку, зачетную ведомость (приложение № 2), журнал теоретического обучения (Сводная ведомость итоговых оценок). Оценка 2 (неудовлетворительно) не записывается только в зачетную книжку.

5.5. При проведении комплексного зачета или комплексного дифференцированного зачета по нескольким дисциплинам, МДК, ПМ результат аттестации фиксируется для каждой дисциплины, МДК, ПМ и выставляется в зачетные ведомости для каждой дисциплины, МДК, ПМ отдельно.

Оценка за комплексный зачет или комплексный дифференцированный зачет по нескольким дисциплинам, МДК, разделам МДК выставляется в зачетные ведомости, зачетную книжку и журнал теоретического обучения.

5.6. Зачет и дифференцированный зачет принимает преподаватель, который вел учебные занятия, а в случае его отсутствия может принимать другой преподаватель, ведущий данную дисциплину или родственной ему предмет.

Комплексный зачет или комплексный дифференцированный зачет по нескольким дисциплинам, МДК, разделам МДК принимаются преподавателями, ведущими данные дисциплины, МДК, разделы МДК.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 10 из 25 Экз.№

Педагогический работник имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения зачет по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи зачета. В этом случае зачет выставляется педагогическим работником в зачетную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день сдачи зачета в соответствующей академической группе по утвержденному графику.

6. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, МДК, профессиональному модулю или комплексного экзамена по нескольким дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.

Подготовка к экзамену.

6.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий - в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки, в соответствии с графиком учебного процесса, рабочим учебным планом.

Аттестация по предметам проводится комиссиями, утвержденными приказом директора колледжа не позднее, чем за две недели до начала аттестации, в составе: преподавателя по предмету, ассистента-преподавателя. В качестве ассистента могут привлекаться преподаватели соответствующих или схожих предметов.

Для проведения комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК, профессиональным модулям создаются комиссии не более 5 членов, из числа преподавателей, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

При проведении экзамена по профессиональному модулю по рабочей профессии в состав комиссии обязательно включается представитель работодателя. На основании приказа директора создается и утверждается директором колледжа график экзаменов и консультаций. Расписание, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 дней до аттестации.

6.2. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочих программ дисциплин, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практике, получившие все зачеты, предусмотренные учебным планом текущего семестра.

Допуск к экзаменам оформляется протоколом заседания малого Педагогического Совета, не позднее чем за 2 дня до начала экзаменационной сессии.

6.3. В один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами по дисциплинам, МДК должен быть не менее двух календарных дней. Экзамены по профессиональным модулям могут планироваться без выделения времени на подготовку. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

	СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 11 из 25 Экз.№

6.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК, ПМ, обсуждается на заседании МО, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по учебно-методической работе, и утверждаются не позднее, чем за два месяца до начала сессии.

Количество вопросов и практических задач в перечне не должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные материалы, содержание которых обучающимся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

6.5. Форма проведения экзамена (устная, письменная, смешанная или компьютерное тестирование) устанавливается на заседании МО в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

Основные условия подготовки к экзамену.

6.6. На заседании МО утверждается перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.7. В период подготовки к экзамену проводится консультация по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.8. К началу экзамена по дисциплине, МДК, ПМ должны быть подготовлены следующие документы:

- приказ на промежуточную аттестацию;
- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера;
- журнал теоретического обучения;
- бланки для ответов обучающихся;
- зачетные книжки;
- протокол решения малого Педагогического Совета по допуску к экзаменам;

Проведение экзамена по дисциплине, МДК, ПМ или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК и ПМ.

6.9. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 12 из 25 Экз.№

6.10. При проведении устных экзаменов:

- группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день;
- во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 обучающихся;
- на подготовку устного ответа по билету, обучающемуся предоставляется 20-30 минут, в зависимости от количества вопросов в билете (2 или 3). Во время подготовки к устному ответу обучающийся может делать краткую запись ответа на предоставленных ему листах бумаги со штампом колледжа;
- после ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены;
- во время экзамена обучающимся разрешено пользоваться справочной литературой или другими наглядными пособиями если это предусмотрено формой проведения экзамена.

6.11. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.

6.12. На сдачу письменного экзамена по дисциплине, МДК, ПМ предусматривается не более 6 астрономических часов на учебную группу.

В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки обучающегося оценивается согласно, принятой в колледже системе оценок.

6.13. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и протокол экзамена (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК, профессиональному модулю.

В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в протоколе экзамена отметка «не явился». Протокол проведения экзамена подписывается всеми членами экзаменационной комиссии.

6.14. Оценка за комплексный экзамен по нескольким дисциплинам, МДК и профессиональным модулям фиксируются аналогично пункту 5.5 настоящего положения.

Экзаменационные ведомости подлежат сдаче в учебный отдел в день объявления результатов экзамена.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 13 из 25 Экз.№

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в соответствии с Локальным актом № 24 «Положение об учебной и производственной практике обучающихся (обучающихся) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж» по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих»

7. Перенос, продление сроков промежуточной аттестации для обучающихся

7.1. 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 может выдаваться единый лист на все экзамены (зачеты), в котором указывается срок действия единого листа.

7.2. 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) к заместителю директора по учебной работе 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).

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

7.4. Академический отпуск обучающемуся представляется 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 приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

7.5. Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен (зачет) в установленные сроки, обязан представить заместителю директора по учебной работе оправдательные документы (в течении двух дней с момента

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 14 из 25 Экз.№

устранения причины отсутствия). Заместитель директора по учебной работе выдает обучающемуся 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.

8. Процедура исправления академических задолженностей

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

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

8.3. 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.

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

8.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.6. Повторная промежуточная аттестация по дисциплинам, курсам, МДК, профессиональным модулям проводится согласно приказу директора колледжа. В соответствии с приказом директора заместитель директора по учебной работе выдает преподавателям, принимающим академические задолженности, зачетные ведомости и протоколы экзаменов.

Для проведения повторной промежуточной аттестации в колледже создается комиссия, состоящая из преподавателей, преподающих дисциплины, по которым обучающийся имеет задолженности.

Взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации не допускается.

8.7. Сроки повторной аттестации:

Зачет и дифференцированный зачет

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 15 из 25 Экз.№

8.7.1. Первый этап – первые 2 учебные недели семестра, следующего после промежуточной аттестации.

8.7.2. Второй этап - в течении 2 учебных недель после первого этапа повторной аттестации.

Экзамены

8.7.3. Первый этап – следующие 2 учебные недели после промежуточной аттестации по зачетам и дифференцированным зачетам первого этапа.

8.7.4. Второй этап - следующие 2 учебные недели после промежуточной аттестации по зачетам и дифференцированным зачетам второго этапа.

Обучающиеся, по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Обучающиеся по решению заместителя директора по учебной работе имеют возможность пересдать экзамены (не более 3) на более высокую оценку в период после сдачи последней сессии и, как правило, после прохождения всех практик до начала итоговых аттестационных испытаний.

Обучающийся должен подать заявление на пересдачу на имя директора колледжа с указанием дисциплины (модуля) и имеющейся оценки по данной дисциплине. Запись об экзамене вносится повторно на странице соответствующего семестра с указанием даты пересдачи экзамена, фамилии и подписи экзаменатора.

9. Апелляция

При несогласии с результатами экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию на имя директора колледжа.

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

Апелляция по экзамену, проводимому в устной форме, 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).

Для рассмотрения апелляции создается комиссия в составе заместителя директора по учебной работе, председателя методического объединения соответствующей дисциплины, и педагогического работника, принимавшего экзамен.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося, его письменной работы или.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 16 из 25 Экз.№

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.



СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».

Редакция №3

Лист 17 из 25

Изменения
№0

Экз.№

Приложение № 1

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Малоохтинский колледж»

ВЕДОМОСТЬФорма промежуточной аттестации ЗАЧЕТ

Оценка результатов освоения _____

Учебный год 20__ / 20__ Семестр _____

Дата проведения зачета " ____ " _____ 20__ г.

Курс _____ Группа _____ Преподаватель _____

Профессия/специальность _____

Количество часов _____

№ п/п	ФИО	№ варианта	Зачет / Незачет	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Преподаватель _____ / _____ /

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 18 из 25 Экз.№

Приложение № 2

*Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Малоохтинский колледж»*

ВЕДОМОСТЬ

Форма промежуточной аттестации ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Оценка результатов освоения _____

Учебный год 20__ / 20__ Семестр _____

Дата проведения дифференцированного зачета " ____ " _____ 20__ г.

Курс _____ Группа _____ Преподаватель _____

Профессия/специальность _____

Количество часов _____

№ п/п	ФИО	№ варианта	Оценка за диф.зачет	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Преподаватель _____ / _____ /

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 19 из 25 Экз.№

Приложение № 3

*Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Малоохтинский колледж»*

ПРОТОКОЛ

Заседания аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена по

ПМ. _____ " _____ "

Учебный год 20__ / 20__ Семестр _____

Дата проведения экзамена " _____ " _____ 20__ г.

Группа _____

Профессия/специальность _____

Состав комиссии:

Председатель

(Фамилия, имя, отчество, должность)

Члены комиссии:

1. _____

(Фамилия, имя, отчество, должность)

2. _____

(Фамилия, имя, отчество, должность)

3. _____

(Фамилия, имя, отчество, должность)

Проведя экзамен, в форме выполнения практикоориентированного задания комиссия постановила: указанные в списке обучающиеся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж» готовы к выполнению вида профессиональной деятельности:

Проверяемые компетенции ПК ____, ПК ____, ПК ____.



№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Задание		Оценка по результатам квалификационного экзамена
		Практ.	Теор.	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Председатель

(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Члены комиссии:

1. _____

(Фамилия, имя, отчество, подпись)

2. _____

(Фамилия, имя, отчество, подпись)

3. _____

(Фамилия, имя, отчество, подпись)



Приложение № 4

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Малоохтинский колледж»

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплине / МДК

в группе _____

по профессии/специальности _____

Проверяемые компетенции _____

умения _____

знания _____

Состав комиссии:

Председатель

Преподаватель

Ассистент

На экзамен явились допущенные к нему _____ чел.

Не явились _____ чел.

Начало экзамена в _____ час. _____ мин.

Окончание экзамена в _____ час. _____ мин.



№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Номер варианта/ номер билета	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Особые мнения членов комиссии об оценках ответов отдельных учащихся

запись о случаях нарушения установленного порядка проведения экзамена

Дата проведения экзамена «__» _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок «__» _____ 20__ г.

Председатель _____ / _____

Преподаватель _____ / _____

Ассистент _____ / _____

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».	Редакция №3 Изменения №0	Лист 23 из 25 Экз.№

Приложение № 5

*Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Малоохтинский колледж»*

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплине / МДК

в группе _____

по профессии/специальности _____

Проверяемые компетенции _____

 умения _____

 знания _____

Состав комиссии:

Председатель

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ чел.

Не явились _____ чел.

Начало экзамена в _____ час. _____ мин.

Окончание экзамена в _____ час. _____ мин.



№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Номер варианта/ номер билета	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Особые мнения членов комиссии об оценках ответов отдельных учащихся

запись о случаях нарушения установленного порядка проведения экзамена

Дата проведения экзамена «__» _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок «__» _____ 20__ г.

Председатель _____ / _____

Преподаватель _____ / _____

Ассистент _____ / _____



СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

Наименование документа: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».

Редакция №3

Лист 25 из 25

Изменения
№0

Экз.№

Приложение № 6

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Малоохтинский колледж»

Рассмотрено Методическим объединением Протокол № _____ От «__» ____ 20__ г. Председатель МО _____	Экзаменационный билет № ____ По _____ <i>Дисциплина МДК</i> Группа _____ Семестр ____	«УТВЕРЖДАЮ» Зам. директора по УР _____ «__» ____ 20__ г.
---	--	---

1. ...
2. ...
3. ...

Преподаватель _____ / _____ /

И.А. Перасов