



Министерство образования и науки Алтайского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»  
(КГБПОУ «АКПТиБ»)

Положение  
«О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся»

«Утверждаю»  
Директор КГБПОУ «АКПТиБ»  
Самусенко Е.В.  
Приказ №70 от 01 сентября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации**  
**обучающихся»**

ПО. 22-01-2020

**Дата введения: 01 сентября 2020 г.**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Методист</i>	<i>Гайдук К.Г.</i>	<i>01 сентября</i> <i>2020</i>
<i>Исполнитель</i>	<i>Зам.директора по УПР</i>	<i>Осокина О.П.</i>	<i>Стр.1. из 10</i>

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Организация и проведение текущего контроля знаний	4
3	Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся	5
4	Записи	9
	Лист согласования	10

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» (далее колледжа) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее ОП СПО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции, действующей с 01.09.2020 г.);
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 (с изменениями от 28.08.2020 г.);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 (с изменениями на 05.09.2019 г.);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017г. № 816;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- Методическими рекомендациями о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена, утвержденных распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019г. № Р-42;
- Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.01.2019г. № 31.01.2019-1;
- Уставом колледжа.

1.3. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, практики, профессионального модуля, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем.

Колледж устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

1.5. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации знаний обучающихся несут заведующие отделениями и председатели ПЦК, а по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК), учебной практике (далее УП), производственной практике (далее ПП) и видам контроля и аттестации – педагогические работники, проводившие занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием. В случае отсутствия



педагогического работника по уважительным причинам, заместитель директора по УПР назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся учебной группы не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10.

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

1.7. Итоги контроля и аттестации знаний обучающихся обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК) и педагогического совета, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

## 2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится педагогическими работниками на любом из видов учебных занятий. Текущий контроль успеваемости предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной ОП.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится с целью:

- оценки качества освоения обучающимися дисциплины, МДК, УП и ПП на каждом этапе изучения;
- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплин, междисциплинарного курса, прохождения практики;
- стимулирования учебной работы обучающихся на протяжении семестра;
- подготовки к промежуточной аттестации.

2.3. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, расчетно-графических и графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических, расчетно-графических работ, графических и живописных работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы, в том числе административные;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- другое (по усмотрению педагогических работников).

Конкретный вид текущего контроля определяется в учебно-методических комплексах (далее УМК) дисциплин, МДК, УП, ПП.

2.4. В начале учебного года или семестра педагогические работники, по своему усмотрению, проводят входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

Входной контроль обязателен по дисциплинам математика, русский язык, химия, физика.

2.5. Для проведения текущего контроля успеваемости педагогическими работниками разрабатываются оценочные средства и критерии оценки результатов каждой формы текущего контроля, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов и т.п.

2.6. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы учебных занятий или в модуль ПОО «Электронный колледж» в соответствующей колонке.

2.7. За 2 недели до окончания семестра в колледже проводится обобщение результатов текущего контроля знаний по 5-и балльной системе. Аттестационные баллы выставляются педагогическими работниками в аттестационную ведомость, в которой указываются все дисциплины, МДК, УП, ПП согласно рабочему учебному плану. Результаты успеваемости за данный период каждого обучающегося и группы в целом предоставляются в учебную часть кураторами учебных групп, анализируются заведующим отделением и заместителем директора по УПР. Данное обобщение является основанием допуска к промежуточной сессии.

2.8. Текущий контроль успеваемости может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

#### 2.9. Колледж:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных данным положением;
- ведёт учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и архивном деле.

### 3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся колледжа. Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

3.2. Для проведения промежуточной аттестации знаний предусматриваются следующие формы в соответствии с рабочими учебными планами по специальностям:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла - дифференцированный зачет или экзамен;
- по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН - дифференцированный зачет, экзамен, защита курсовой работы;
- по междисциплинарным курсам - дифференцированный зачет, экзамен, защита курсовой работы (курсового проекта);
- по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет;
- по профессиональному модулю – квалификационный экзамен, в том числе в форме демонстрационного экзамена.

3.3. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками следующим образом:

- дифференцированный зачет, экзамен: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»;
- квалификационный экзамен: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.4. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной на последнем занятии дисциплины, МДК, УП, ПП в размере 1 -2 академических часов.

3.5. Промежуточная аттестация, проводимая в колледже в форме экзамена проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.



Промежуточная аттестация, проводимая в колледже в форме квалификационного экзамена осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию или практику.

3.6. Форма проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, УП, ПП, ПМ доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

3.7. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации. Перечень дисциплин, МДК, УП, ПП, ПМ выносимых на промежуточную аттестацию по итогам семестра, определяется учебным планом ОП СПО.

3.8. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации в семестре определяются на начало нового учебного года в графике учебного процесса на учебный год.

3.9. Допускается концентрированное (в строго определенные графиком сроки) и рассредоточенное (распределено по семестру и проводится по мере выдачи материала дисциплины, МДК) планирование промежуточной аттестации.

3.10. Для организации концентрированной промежуточной аттестации (сессии) диспетчер по расписанию составляет расписание экзаменов за 2 недели до начала сессии по установленной форме и утверждает у заместителя директора по учебно-производственной работе. При реализации рассредоточенной сессии диспетчер по расписанию составляет расписание на каждый экзамен отдельно и также за 2 недели утверждает у заместителя директора по учебно-производственной работе.

3.11. При составлении расписания необходимо учитывать общий объем времени, отведенный на концентрированную промежуточную аттестацию в данном семестре.

3.12. При планировании промежуточной аттестации в форме экзамена или квалификационного экзамена (демонстрационного экзамена) колледжем определяется день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.13. Организацию промежуточной аттестации знаний осуществляет учебная часть. Заведующие отделениями готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления. В функции зав. отделениями входит:

- оформление и хранение зачетно-экзаменационных ведомостей (далее ЗЭВ);
- составление графиков ликвидации академических задолженностей;
- заполнение зачетных книжек;
- составление сводных ведомостей и отчетов по итогам сессии и др.

3.14. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится, как правило, педагогическим работником, который вел учебные занятия.

Для проведения экзамена либо квалификационного экзамена приказом директора колледжа формируются соответствующие комиссии.

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

3.16. Общие требования к проведению промежуточной аттестации:

- промежуточная аттестация осуществляется в специально подготовленной аудитории;
- присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по УПР не допускается;
- обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, допускаются к промежуточной аттестации только после полной оплаты стоимости обучения за текущий семестр;
- на подготовку устного ответа обучающемуся отводится не более одного академического часа;
- во время проведения промежуточной аттестации в устной форме в аудитории должно находиться одновременно не более шести обучающихся; при тестировании на компьютере - по одному обучающемуся за персональным компьютером; в письменной

- форме - одновременно весь состав учебной группы;
- письменные ответы выполняются обучающимися на специально подготовленных листах бумаги со штампом колледжа;
  - время на сдачу устного дифференцированного зачета должно составлять не более 15 минут на каждого обучающегося, устного экзамена - не более 20 минут на каждого обучающегося, продолжительность письменного ответа и компьютерного тестирования определяется содержанием оценочных средств, но не должна превышать 3 астрономических часов;
  - результаты дифференцированного зачета, экзамена, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения, а в письменной форме (за исключением экзаменов по русскому языку и математике) - не позднее следующего рабочего дня после проведения;
  - результаты компьютерного тестирования объявляются в день проведения экзамена;
  - обучающиеся обязаны соблюдать установленный регламент проведения промежуточной аттестации: не использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоматериалы, письменные заметки или иные средства хранения и передачи информации; не передавать какие-либо материалы другим обучающимся; не перемещаться по аудитории без разрешения экзаменатора и др. В случае нарушения обучающийся удаляется из аудитории; преподаватель проставляет ему в зачетно-экзаменационной ведомости оценку «неудовлетворительно».

3.17. По результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводятся обязательные экзамены по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла (химия, физика).

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается 4 астрономических часа (240 минут). Экзамен по русскому языку проводится в форме сочинения или изложения с творческим заданием; экзамен по математике проводится в форме тестирования или контрольной работы - выбор формы проведения письменного экзаменов осуществляется колледжем.

Преподаватели осуществляют подготовку экзаменационных материалов (тем сочинений, текстов изложений, контрольных заданий или тестов); организацию и проведение письменных экзаменов; проводят проверку письменных экзаменационных работ в течение 3-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзаменов; оценивают результаты экзаменов.

Содержание экзаменационных материалов и критерии оценок рассматриваются на заседании ПЦК и утверждаются в установленном порядке

3.18 Экзамен (квалификационный) - обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю с независимой оценкой экзаменационной комиссией готовности обучающихся к выполнению какого-либо вида профессиональной деятельности, определенного ФГОС СПО по соответствующей специальности.

К экзамену допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам (курсам) в рамках всех профессиональных модулей, а также прошедшие учебную и производственную практику (по профилю специальности) в рамках каждого из ПМ.

Экзамен (квалификационный) по ПМ проводится с участием представителя работодателей.

Результатом экзамена (квалификационного) является оценка по пятибалльной шкале и решение об освоении конкретного вида профессиональной деятельности. В зачетно-экзаменационной ведомости на каждого обучающегося производится запись «Вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен/не освоен» и выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

В случаях отрицательного итога по результатам экзамена (квалификационного) формируется академическая задолженность.



Экзамен квалификационный по ПМ в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя:

- выполнение комплексного практического задания
- выполнение серии практических заданий
- защиту портфолио
- защиту отчета по практике
- комбинацию вышеперечисленных форм.

При организации экзамена (квалификационного) по ПМ могут использоваться элементы накопительной системы оценивания.

Экзамен (квалификационный) по ПМ принимается комиссией, утверждаемой приказом директора колледжа. В состав комиссии входят преподаватели, осуществляющие подготовку обучающихся по данному ПМ, и преподаватели, осуществляющие подготовку обучающихся по смежным дисциплинам и профессиональным модулям, а также представители работодателей. Предпочтительно, как правило, участие представителей предприятий, на которых обучающиеся проходили учебную/ производственную практику (по профилю специальности).

3.19. Обучающийся обязан:

- сдать в период промежуточной аттестации дифференцированные зачеты и экзамены в порядке, установленном колледжем;
- предъявлять преподавателю зачетную книжку в начале дифференцированного зачета или экзамена;
- не опаздывать на дифференцированный зачет или экзамен;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок;
- в случае утверждения графика досрочной сдачи дифференцированных зачетов и экзаменов выполнять его.

3.20. Обучающийся вправе пользоваться представленными на дифференцированный зачет или экзамен программами дисциплин или ПМ, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых определен комплектом контрольно-оценочных средств (далее КОС).

3.21. Педагогический работник обязан:

- перед приемом экзамена или дифференцированного зачета получить ЗЭВ у заведующего отделением;
- принимать экзамены или зачеты у обучающихся при наличии у них зачетных книжек (экзаменационного листа - при ликвидации академической задолженности);
- по окончании аттестации в тот же день сдать оформленную ЗЭВ заведующему отделением;
- не вносить самостоятельно в ЗЭВ исправления;
- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием сессии.

3.22. Педагогический работник вправе:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы в рамках программы курса;
- поставить дифференцированный зачет без опроса обучающимся, которые активно участвовали в практических (лабораторных) занятиях.

3.23. Для проведения дифференцированного зачета и экзаменов педагогическими работниками разрабатываются комплекты КОС, которые рассматриваются на заседании ПЦК, согласовываются с экспертом по разработке контрольно-оценочных средств (экспертом) и утверждаются директором колледжа перед началом учебного года.

3.24. В случае отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационной ведомости проставляется «не явился».



№ 58  
90/10/20  
7.07.20

3.25. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачетные книжки. При ликвидации академической задолженности зачетные книжки выдаются обучающимся в день передачи.

3.26. По результатам промежуточной аттестации сессии обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после внесения оплаты стоимости обучения этого семестра.

3.27. По результатам промежуточной аттестации промежуточной сессии за 2 семестр обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся приказами на следующий курс обучения;
- для обучающихся, имеющих академическую задолженность, предоставляется повторная возможность ликвидации академической задолженности.

3.28. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки («хорошо» на «отлично») допускается не более чем по двум дисциплинам не ранее последнего года обучения обучающимся, которые могут претендовать на получение диплома «с отличием» с разрешения директора.

3.29. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы учебных занятий или в модуль ПОО «Электронный колледж» в соответствующей колонке.

3.30. Промежуточная аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

3.31. Колледж:


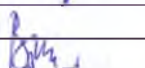

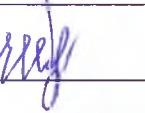



- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных данным положением;
- ведёт учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и архивном деле.

#### 4. Записи:

- 4.1. Графики учебного процесса;
- 4.2. Журнал учебных занятий или модуль ПОО «Электронный колледж»
- 4.3. Зачетно-экзаменационные ведомости;
- 4.4. Зачетные книжки обучающихся;
- 4.5. Приказ об экзаменационных комиссиях;
- 4.6. Расписание экзаменов;
- 4.7. Аттестационная ведомость группы;
- 4.8. Экзаменационный лист.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Замечания
Заместитель директора по УПР		Осокина О.П.	
Заместитель директора по УМР		Курсова В.М.	
Заведующий практикой		Объедкова Л.В.	
Председатель ПЦК перерабатывающей промышленности		Широкова Е.Н.	
Председатель ПЦК торгово-экономических дисциплин и делопроизводства		Семенова М.Г.	
Председатель ПЦК туризма, гостиничного сервиса и ДПИ		Чекменева О.В.	
Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин		Окорокова О.В.	