



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Юридический адрес: 109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32,  
строение 16, ОГРН 1237700682460, ИНН 501202892983

**ПРИКАЗ**

«30» августа 2024 г.

№22/ДО-24

г. Москва

**Об утверждении Положения  
о формах, периодичности, порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся**

В целях установления порядка разработки, требований к формам, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий» (Приложение № 1).
1. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Жамалову Е.Ж.



Директор \_\_\_\_\_

А.Б. Ярошук



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Юридический адрес: 109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, строение 1 6,  
ОГРН 1237700682460, ИНН 501202892983

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
Педагогического Совета.  
Протокол № 1  
от «30» августа 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
Совета  
обучающихся.  
Протокол №1  
«30» августа 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «МКСЭИТ»



**А.Б. Ярошук**  
«30» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся  
в Автономной некоммерческой образовательной организации «Московский  
колледж социально-экономических и информационных технологий»**

г. Москва, 2024

## Общие положения

1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий» (далее – Колледж) разработано на основании:

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

– Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 года № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым профессиям и специальностям;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС ССО);

– Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– Устава Автономной некоммерческой образовательной организации «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий».

2. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливает единые нормы, правила и требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), профессиональным модулям (далее – ПМ), практикам и ликвидации академической задолженности обучающихся колледжа.

3. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является нормативным документом, обязательным для всех подразделений колледжа, педагогических работников, участвующих в процессе подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся колледжа.

Правила и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку.

Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся колледжа требованиям:

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования,
- квалификационным, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

**Текущий контроль** – это систематический контроль за качеством освоения образовательных программ, который осуществляется по результатам выполнения лабораторных, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, расчетно-графических заданий и других видов, и форм учебной работы обучающихся, а также по результатам посещения учебных занятий.

**Промежуточная аттестация** – это оценивание результатов учебной деятельности обучающегося за семестр, призванное определить уровень качества подготовки обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Завершает изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ), так и их раздела (разделов).

Проводится с целью определения:

- соответствия уровню качества подготовки обучающегося ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или МДК;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличие умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

5. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

6. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками.

Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений, обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

### **Организация текущего контроля успеваемости обучающихся**

7. Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением обучающимися учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

8. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия, учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

9. Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по

каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно и отражены в программе дисциплины, МДК.

10. Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

а) Входной контроль знаний обучающихся 1 курсов – студентов проводится перед началом обучения, цель которого - зафиксировать уровень общеобразовательных компетенций обучающихся на «стартовом» уровне обучения и по результатам выполнения заданий выявить пробелы в знаниях обучаемых, которые необходимо компенсировать в образовательном процессе.

Для проведения входного контроля преподавателями разрабатываются контрольно-измерительные материалы (далее - КИМ), регламентируемые «Положением об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля АНПО «МКСЭИТ»».

Содержание контрольных заданий, формы входного контроля рассматривается на заседаниях соответствующих методических объединений и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Сроки, перечень общеобразовательных дисциплин, по которым проводится входной контроль знаний обучающихся 1 курса, утверждаются приказом директора колледжа. Результаты входного контроля обучающихся 1 курса, обсуждаются на заседании методических объединений и являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

б) **Тематический контроль** (по материалам и в объеме одной учебной темы);

в) **Рубежный контроль** (в объеме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу) позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Ведущая задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения обучающимися умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в сроки, определенные перспективно-тематическим планом преподавателя. Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

г) **Предварительный контроль** (перед экзаменом).

д) **Итоговый контроль** направлен на выявление степени овладения обучающимися системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, МДК.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, МДК в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре.

Итоговая оценка выставляется в журнал учета учебных занятий по основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», «не аттестован» (не аттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% учебных занятий).

Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения обучающегося, начислении стипендии.

11. Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;

- защита лабораторных работ;
- проведение контрольные работы;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями дисциплин.

12. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся используются администрацией и преподавателями колледжа для своевременного выявления отстающих обучающихся, проведении с ними дополнительных занятий с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

13. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут преподаватели соответствующих дисциплин.

14. Обучающиеся колледжа обязаны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

15. По каждой учебной дисциплине, МДК к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, МДК.

### **Организация промежуточной аттестации обучающихся**

16. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку.

17. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

18. Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

19. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, МДК, ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям и профессиям.

20. Вопросы организации и результатов промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического Совета колледжа, заседаниях методических объединений. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ образовательной программы определяется учебным планом.

21. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- экзамен по учебной дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен по учебным дисциплинам, МДК;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;

- квалификационный экзамен по профессиональному модулю по профессии рабочих, должностям служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена;

- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК, практике;
- защита курсового проекта или работы;
- защита отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной).

22. Экзамен квалификационный носит комплексный практико-ориентированный характер (проводится в виде выполнения практических заданий, имитирующих работу в производственных ситуациях) и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

23. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

24. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается приказом директора в индивидуальном порядке.

25. Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины или МДК.

26. Экзамены по дисциплинам, МДК и экзамены квалификационные по профессиональным модулям проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

27. Дифференцированный зачет, курсовая работа (проект) по дисциплине или МДК принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК.

В случае невозможности приема дифференцированного зачета, курсовой работы (проекта) преподавателем, ведущим дисциплину или МДК, распоряжением директора колледжа назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

28. К критериям оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и МДК относятся:

- уровень усвоения обучающимися знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или МДК;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

29. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных и общих компетенций является правильность выполнения производственного или практического задания и логика защиты.

30. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности обучающихся.

31. Итоговая оценка по дисциплине, МДК формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей текущего контроля успеваемости обучающегося. Оценка,

полученная на экзамене, является итоговой.

32. Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

33. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

34. Экзаменационные и зачетные оценочные ведомости, оценочные ведомости, защиты курсовых работ (проектов) обучающихся (приложение 1, 2, 3, 4, 5) хранятся в учебной части колледжа.

35. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

36. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом директора колледжа.

37. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачёт соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

### **Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО**

38. Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме экзаменов, дифференцированных зачётов и зачетов.

39. Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться: в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий и в других формах.

40. Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются методическим объединением и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

41. Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на освоение общеобразовательной дисциплины.

42. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости (в том числе и неудовлетворительная) и зачетной книжке (за исключением неудовлетворительной).

Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по общеобразовательной дисциплине за соответствующий семестр.

43. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается оценкой «зачтено» или «не зачтено».

44. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине - в устной либо письменной форме (по усмотрению преподавателя). На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается не более 6 часов.

45. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрировано), так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки



(рассредоточено) по окончании изучения учебной дисциплины на следующий день после завершения её изучения.

Расписание проведения экзаменов утверждается директором Колледжа. Если экзамены проводятся концентрированно до сведения обучающихся расписание проведения экзаменов доводится не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии. При проведении экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за неделю до его проведения.

46. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- при концентрированном проведении экзаменов, если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

47. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане специальности или профессии.

48. Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели общеобразовательных дисциплин.

49. Задания для проведения письменных экзаменов формируются из двух частей:

- обязательной, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки;
- дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет нарастить оценку «удовлетворительно» до «хорошо» или «отлично»; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

50. Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине.

51. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе ежегодно.

52. Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее следующего дня после сдачи экзаменов.

53. Для обучающихся пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

54. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением.

55. Обучающиеся колледжа вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками. Срок подачи апелляции - сутки после оглашения результатов экзамена. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

## **Особенности промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета)**

56. Зачёты, как мероприятия по контролю уровня успеваемости обучающихся, регламентированы учебным планом. Они являются формой аттестации по итогам выполнения обучающимися всех видов контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), и могут быть установлены как в целом по дисциплине, так и по отдельным ее разделам, если изучение дисциплины предусматривается учебным планом более одного семестра.

57. Цель зачётов – установить уровень усвоения знаний, умений, приобретения навыков, владений, компетенций в сфере, соответствующей определенной дисциплине или ее фрагментам (лабораторные работы, курсовой проект, курсовая работа и др.), а также усвоения теоретического материала по дисциплинам, не имеющим экзаменов.

58. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

59. Зачёты принимаются преподавателями, ведущими лекционные, практические (семинарские) занятия или лабораторные работы по дисциплине.

60. При проведении практических и лабораторных занятий - зачеты могут приниматься на занятиях, по мере выполнения обучающимися всех работ (заданий), предусмотренных рабочей программой, а также по результатам усвоения обучающимися учебного материала, вынесенного на самостоятельное изучение. Зачеты могут проводиться на практическом (лабораторном) занятии в виде итоговой контрольной работы.

61. При проведении семинарских занятий - зачеты могут приниматься по результатам текущих выступлений и докладов, обучающихся на семинарах, а также проверки рефератов, выполнение которых предусмотрено рабочей учебной программой дисциплины.

62. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено», дифференцированных зачетов – оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляется с учетом текущего контроля учебной работы обучающихся на практических, лабораторных и семинарских занятиях. При выставлении оценки в зачетную книжку преподаватель обязан проставить общее (максимальное) количество часов по данной дисциплине.

В случае неявки обучающегося на зачет в оценочной ведомости зачета преподавателем делается запись - «не явился».

63. После зачета преподаватель обязан оформить протокол зачета (приложение 1) и сдать ее в учебную часть в день проведения зачета.

## **Аттестация обучающихся по результатам практики**

64. Оценка по практике (учебной, производственной, преддипломной) выставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов о практике. К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики и представившие отчетную документацию по практике в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский государственный политехнический колледж».

65. Защита отчета о практике осуществляется на последней неделе практики, но не

позднее последнего дня семестра, в котором заканчивается практика, а для преддипломной практики – не позднее дня, предшествующего государственной итоговой аттестации.

66. Обучающимся, успешно защитившим отчет о практике, в протокол и в зачётные книжки выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

67. Обучающимся, не выполнившим программу практики, или не защитившим, отчёт, в зачетно-экзаменационную ведомость, выставляется оценка «неудовлетворительно». Если программа практики не выполнена без уважительных причин или обучающийся не защитил отчёт, он считается неуспевающим.

68. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учёбы время.

69. Для обучающихся, не выполнивших программу практики по неуважительной причине, ее повторное прохождение в сроки, отличные от указанных в графике учебного процесса, возможно только с разрешения заместителя директора по практической подготовке обучающихся. При наличии разрешения практика реализуется в свободное от учёбы время.

70. Руководитель практики оформляет результаты практики оценочной ведомостью (приложение 1, 4) и сдает его в учебную часть.

### **Особенности промежуточной аттестации в форме экзамена**

71. Экзамены как мероприятия по контролю уровня успеваемости и качества обучения обучающихся регламентированы учебным планом. Цель экзаменов – установить уровень усвоения знаний, умений, навыков, владений, приобретения компетенций в сфере, соответствующей определённой дисциплине или ее семестровой части.

72. Экзамен квалификационный представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и направлен на проверку готовности обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности или профессии.

73. Экзамены по гуманитарно-социальным, профессиональным циклам принимаются преподавателем, который проводил эти дисциплины.

По МДК, экзаменам квалификационным по ПМ, в том числе повторно, принимаются экзаменационными комиссиями, в соответствии с приказом директора колледжа.

74. В состав экзаменационной комиссии входит 3 члена комиссии: ведущий преподаватель, преподаватель по профилю и представитель администрации колледжа;

75. Форма проведения экзамена (устный, письменный, тестирование, с применением технических средств или без них и др.) устанавливается решением методического объединения, с учетом целей изучения, специфики содержания учебного материала дисциплины или МДК, выявляемых и оцениваемых знаний и практических умений, обучающихся и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

76. Экзамены сдаются в периоды, предусмотренные учебными планами и графиками учебного процесса, в строгом соответствии с расписанием экзаменов, которое утверждается приказом директора колледжа и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

77. В расписании для каждой учебной группы указываются дата, время и место проведения консультаций и сдачи экзамена по каждой дисциплине, а также фамилии экзаменаторов.

78. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрировано), так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончанию изучения учебной дисциплины или составной части

профессионального модуля, на следующий день после завершения освоения соответствующей программы учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. При концентрированном проведении экзаменов, если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

79. Расписание проведения экзаменов утверждается директором Колледжа. Если экзамены проводятся концентрированно до сведения обучающихся расписание проведения экзаменов доводится не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии. При проведении экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за неделю до его проведения.

80. Экзамены по дисциплинам, МДК, а также экзамены квалификационные по профессиональным модулям – принимаются на основе контрольно-оценочных средств, составленных ведущими преподавателями, рассмотренных на заседаниях соответствующих методических объединений.

81. Задания должны быть:

- четко, лаконично сформулированы и исключать для обучающихся неопределенность объема и содержания ответа;

- направлены на выявление теоретических знаний, практических умений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующей профессии или специальности; - требовать оптимально кратких, четких, системных ответов, подкрепленных собственными примерами.

82. Перечень теоретических вопросов по дисциплине, выносимых на экзамен, утверждается соответствующим методическим объединением педагогических работников колледжа и сообщается обучающимся не позднее, чем в первые две недели семестра, в котором предусмотрен экзамен.

83. Помимо теоретических вопросов, программа экзаменационного испытания может содержать задачи и примеры, тесты в различной форме по программе дисциплины, творческие задания.

84. Количество контрольных заданий (вопросов на проверку знаний, практических заданий на проверку умений) в экзаменационном билете не менее двух и зависит от специфики содержания учебной дисциплины или МДК, характера заданий и других факторов.

85. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменационной комиссии, справочной, нормативной литературой и другими пособиями.

86. К экзамену по дисциплине, МДК допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме все виды работ, предусмотренные учебным планом, рабочей программой данной дисциплины (лабораторно-практические работы, текущие контрольные и курсовые работы, рефераты), самостоятельно отработавшие и успешно защитившие пропущенные ими практические, семинарские или лабораторные занятия.

87. При проведении экзамена в любой форме экзаменаторы имеют право задавать обучающемуся вопросы и задачи сверх билета (теста итогового контроля по дисциплине) в пределах программы дисциплины, а также экзаменаторы обязаны обосновать обучающемуся объективность оценки знаний, навыков, умений, продемонстрированных им на экзамене, указать на допущенные им ошибки и неточности.

88. После экзамена члены экзаменационной комиссии оформляют зачетно-экзаменационную ведомость (приложение 2, 5) и сдают ее в учебную часть колледжа в день экзамена. Все записи в оценочной ведомости должны быть выполнены пастой (чернилами)

синего цвета.

89. В случае неявки обучающегося на экзамен в оценочной ведомости экзамена преподавателем делается запись - «не явился».

### **Ликвидация академической задолженности**

90. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

91. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности признаются не выполнившими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (часть 11 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

92. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз 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.

93. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются приказом директора колледжа о проведении промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности (повторная промежуточная аттестация).

94. В течение срока, установленного для проведения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающиеся колледжа от учебных занятий, не освобождаются.

95. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

96. Передача обучающимся неудовлетворительных оценок (не аттестаций) по экзаменам или зачетам, или семестровым оценкам проводится комиссией колледжа, в которую входит представитель администрации колледжа, ведущие преподаватели по каждой отдельной дисциплине, МДК, ПМ. Состав комиссии, конкретные дата, время и место проведения ликвидации академической задолженности по каждой дисциплине, МДК, ПМ утверждаются приказом директора колледжа.

97. Результаты ликвидации академической задолженности обучающихся записываются в ведомость ликвидации задолженностей соответствующей академической группы (приложение б), которая вклеивается в конец журнала учета учебных занятий текущего учебного года.

98. Ликвидация разницы в учебных планах, возникающей при переводе и восстановлении в число обучающихся колледжа, осуществляется в установленные аттестационной комиссией сроки и регламентируется «Положением об отчислении, переводе и восстановлении обучающихся в АНПОО МКСЭиИТ».

99. Обучающиеся могут быть отчислены за неуспеваемость, в случае если они не ликвидировали академическую задолженность в сроки, дважды установленные приказами директора колледжа для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

## **Пересдача обучающимися экзаменов и зачетов на повышение оценки**

100. Пересдача экзаменов и зачетов на повышение оценки разрешается в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому и получены в ходе промежуточной аттестации, кроме оценок за курсовые работы и практики.

101. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена или зачета на повышенную оценку является собственноручно написанное заявление обучающегося на имя директора колледжа, с визой заместителя директора по учебно-методической работе.

102. Сроки, состав комиссии, время и место пересдачи экзаменов или зачетов на повышенную оценку, определяются приказом директора колледжа.

103. По результатам пересдачи комиссия принимает решение:

- оставить оценку без изменения;
- повысить оценку.

104. Результаты пересдачи экзамена или зачета оформляются оценочной ведомостью, вносятся в зачетную книжку обучающегося на страницу для экзаменов или зачетов соответствующего семестра обучения, записываются в ведомость ликвидации задолженностей соответствующей академической группы, которая вклеивается в конец журнала учета учебных занятий текущего учебного года.

105. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации. Индивидуальный график экзаменов и зачетов

106. Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

- восстановлении обучающегося из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- перевод из другой образовательной организации;
- перевод на другую специальность или профессию внутри колледжа;
- индивидуальные выдающиеся способности обучающегося.

107. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий по другим дисциплинам.

108. Разрешение на индивидуальное расписание сдачи зачетов и экзаменов утверждает директор, при наличии письменного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебно-методической работе.

109. При положительном решении заместитель директора по учебной работе, после согласования с преподавателями составляет индивидуальное расписание сдачи зачетов и экзаменов.

110. Преподаватели принимают экзамены или дифференцированные зачеты, или курсовые работы (проекты) в пределах установленных сроков, вносит оценки в зачетные книжки обучающихся, оформляют соответствующие оценочные ведомости (приложения 1-5) и сдают их в учебную часть колледжа.

## **Ответственность и полномочия**

111. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- координирует действия участников образовательного процесса;
- согласует графики текущего и промежуточного контроля;
- контролирует правильность и своевременность подготовки оценочной ведомости экзаменов, зачетов, защиты курсовой работы (проекта) или защиты отчета по практике;
- контролирует формирование базы данных успеваемости обучающихся в течение всего периода его обучения;
- согласует и контролирует правильность установления и соблюдение сроков ликвидации обучающимися академической задолженности;
- своевременно подготавливает проекты приказов о переводе обучающихся на следующие курсы обучения, на отчисление обучающихся из колледжа за академическую неуспеваемость;
- анализ результатов текущего и промежуточного контроля по отделениям, разработка представлений к отчислению, переводу и т.д. своевременное предоставление данных по посещаемости и успеваемости;
- анализ результатов текущего и промежуточного контролей по колледжу (на основании данных, предоставленных отделениями).

112. Специалист учебного отдела:

- осуществляет методическое обеспечение организации текущего промежуточного контроля.

113. Председатели предметно-цикловых комиссий:

- осуществляют своевременное согласование и утверждение контрольно-измерительных материалов;
- контролируют соответствие содержания экзаменационных билетов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин;
- контролируют соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению зачетов и экзаменов;
- своевременно обсуждают результаты промежуточной аттестации по дисциплинам методической комиссии и разрабатывают меры по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки обучающихся.

114. Преподаватели:

- разрабатывают контрольно-измерительные материалы и контрольно-оценочные средства;
- фиксируют результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в журналах учета учебных занятий, оценочных ведомостях и зачетных книжках обучающихся;
- своевременно передают информацию об успеваемости обучающихся в учебную часть колледжа.

115. Кураторы учебных групп:

- своевременно оформляют отчет об успеваемости обучающихся (приложение 7) по итогам учебного полугодия (семестра).

### **Порядок проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий**

116. Промежуточная аттестация в форме экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий проводится в системе дистанционного обучения и тестирования в режиме онлайн.

117. Ссылки для доступа к экзамену размещаются в кабинете экзаменов на официальном

сайте АНПОО «МКСЭиИТ» в разделе «Электронная образовательная среда».

118. Перед началом экзамена проводится идентификация личности студента: необходимо в формах для заполнения написать фамилию, имя, отчество, номер группы, электронную почту, прикрепить фотографию.

119. Экзаменационные билеты формируются в программе и генерируются в произвольном порядке из вопросов и многовариантных ответов на них, либо посредством открытого ответа — поля для ввпечатывания ответа, а также с помощью вопросов, требующих письменного ответа и загрузки его фотографии.

120. Студенту необходимо выполнить блок тестовых заданий и разместить ответы, согласно условиям задания, не позднее указанного срока окончания экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий.



Зачетно – экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

Форма промежуточного контроля: зачет

Код специальности \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ курс  
№ группы \_\_\_\_\_

Экзаменаторы \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

Дисциплина \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Номер зачетной книжки	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Всего по списку из них: \_\_\_\_\_ чел.  
зачтено - \_\_\_\_\_  
незачтено - \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Директор АНО ПОО КЭПиИТ

Ярошук А.Б.

Зачетно – экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

Код специальности \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ курс  
№ группы \_\_\_\_\_

Форма промежуточного контроля: дифференцированный  
.зачет

Экзаменаторы \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

Дисциплина \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Номер зачетной книжки	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Всего по списку из них: \_\_\_\_\_ чел.

5 (отлично) - \_\_\_\_\_

4 (хорошо) - \_\_\_\_\_

3 (удовл.) - \_\_\_\_\_

2 (неудвл.) - \_\_\_\_\_

не допущено - \_\_\_\_\_

не явилось - \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Директор АНО ПОО КЭПиИТ

Яроцук А.Б

Зачетно – экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ Дата проведения \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 Форма промежуточного контроля: экзамен  
 Код специальности \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ курс  
 № группы \_\_\_\_\_ Экзаменаторы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Номер зачетной книжки	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Всего по списку из них: \_\_\_\_\_ чел.  
 5 (отлично) - \_\_\_\_\_  
 4 (хорошо) - \_\_\_\_\_  
 3 (удовл.) - \_\_\_\_\_  
 2 (неудовл.) - \_\_\_\_\_  
 не допущено - \_\_\_\_\_  
 не явилось - \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Директор АНО ПОО КЭПиИТ

Яроцук А.Б

Зачетно – экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ Дата проведения \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 Код специальности \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ курс  
 № группы \_\_\_\_\_ Экзаменаторы \_\_\_\_\_  
 Дисциплина Защита отчета по прохождению  
 учебной/производственной практики  
 \_\_\_\_\_  
 Фамилия Имя Отчество

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Номер зачетной книжки	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Всего по списку из них: \_\_\_\_\_ чел.  
 5 (отлично) - \_\_\_\_\_  
 4 (хорошо) - \_\_\_\_\_  
 3 (удовл.) - \_\_\_\_\_  
 2 (неудовл.) - \_\_\_\_\_  
 не допущено - \_\_\_\_\_  
 не явилось - \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Директор АНО ПОО КЭПиИТ

Яроцук А.Б

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Московский колледж социально-экономических и информационных технологий»

Экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ Дата проведения \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 Форма промежуточного контроля: защита курсовой  
 Код специальности \_\_\_\_\_ работы  
 Курс \_\_\_\_\_ курс Экзаменаторы \_\_\_\_\_  
 № группы \_\_\_\_\_ Факультет \_\_\_\_\_  
 Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Номер зачетной книжки	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Всего по списку из них: \_\_\_\_\_ чел.  
 5 (отлично) - \_\_\_\_\_  
 4 (хорошо) - \_\_\_\_\_  
 3 (удовл.) - \_\_\_\_\_  
 2 (неудовл.) - \_\_\_\_\_  
 не допущено - \_\_\_\_\_  
 не явилось - \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Директор АНО ПОО КЭПиИТ

Ярошук А.Б