

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»

А.Р. Фаретдинов

2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**



## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ «Колледж нефтехимии и нефтепереработки имени Н.В. Лемаева» при реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки РФ от 24.08.2022г. № 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа;

1.3. Оценка качества освоения образовательной программы СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.4. Конкретные формы и порядок промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарным курсам (далее, МДК), профессиональному модулю (далее - ПМ), учебной и производственной практике разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения и находятся в открытом доступе в течение всего срока обучения.

1.5. Периодичность и формы промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными графиками учебного процесса по профессиям/специальностям СПО.

1.6. Периодичность и формы текущего контроля определяются рабочими программами, календарно-тематическими планами дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной (преддипломной) практики.

1.7. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Оценка — это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «освоен», «не освоен».

	<b>Положение о порядке и формах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся</b>	<b>Лист:3 из 15</b> <b>Редакция:</b> <b>1-2023</b>
--	---	--

Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.

Оценка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности

## 2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля заданных результатов обучения по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, практике определяются преподавателями, мастерами производственного обучения самостоятельно, рассматриваются на заседаниях соответствующих предметных цикловых (методических) комиссий и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.



Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы обучающегося в течение семестра.

2.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающихся всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- административные контрольные работы (административные срезы);
- контрольные работы;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения по согласованию с предметными (цикловыми) комиссиями (далее ПЦК).

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля самостоятельно.

2.4. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится на заседаниях ПЦК председателями ПЦК с целью принятия оперативных решений. Данные текущего контроля успеваемости используются председателями ПЦК и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления



отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы учебных занятий в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

Преподаватель обязан регулярно проводить оценку знаний обучающихся, следить за накаляемостью оценок, своевременно обобщать результаты текущего контроля обучающихся. При делении группы на подгруппы, учёт выполнения лабораторных (практических) работ осуществляется на специально отведенных страницах журнала. За каждое занятие выставляется оценка или «зачёт».

2.6. В колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- оперативный;
- рубежный контроль;

2.6.1. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Входной контроль проводится по дисциплинам общеобразовательного цикла на первом курсе обучения, в течение первых двух недель учебного года. На основании данных входного контроля преподаватель вносит корректизы в ход изучения учебной дисциплины, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях обучающихся.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих ПЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

2.6.2. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ), общих компетенций (ОК) и



профессиональных компетенций (ПК), а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

Формы оперативного контроля - контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д. - выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики).

2.6.3 Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала. Рубежный контроль имеет четко установленные границы, обеспечивается контрольными заданиями и нормами оценивания. Рубежный контроль проводится с целью своевременной корректировки результатов текущего контроля, предполагает выявление учебных достижений обучающихся за определенный промежуток семестра, способствует своевременной ликвидации задолженностей.

2.7. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится в середине каждого семестра (полу семестровая аттестация).

Задачами проведения внутри семестровой аттестации являются:

- промежуточный контроль знаний обучающихся по конкретной дисциплине, МДК;
- контроль за посещаемостью обучающимися обязательных учебных занятий.

Полу семестровую аттестацию проходят все обучающиеся колледжа. Аттестация проводится в каждом семестре:

- в осеннем семестре на 1 ноября;
- в весеннем семестре на 1 апреля.

	<b>Положение о порядке и формах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся</b>	<b>Лист:7 из 15</b> <b>Редакция: 1-2023</b>
--	---	--

Полу семестровая аттестация проводится по дисциплинам и МДК учебного плана, изучаемым в соответствующем семестре. Форма проведения и критерии аттестации определяются преподавателем, проводящим аттестацию.

2.8. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения обучающимися системой знаний, умений, компетенций, полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал учебных занятий, исходя из результатов текущего контроля успеваемости (точек рубежного контроля, семинаров, практических занятий и т.д.) по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован» (не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 80% учебных занятий). Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения обучающегося, начислении стипендии.

Контроль за текущей успеваемостью и своевременной ликвидацией задолженностей по выполнению и защите практических и лабораторных работ, результатов рубежного контроля осуществляют куратор группы, мастер производственного обучения, преподаватель, заведующий отделением.

### **3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно- компетентностного подхода проводится после завершения освоения программ профессиональных модулей и /или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

3.2. Промежуточная аттестация, направленная на оценку качества подготовки обучающихся по ФГОС СПО, осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения знаний, умений при изучении учебных-дисциплин, МДК;



- оценка уровня освоения знаний, умений, опыта практической деятельности, формирования общих и профессиональных компетенций при реализации профессионального модуля.

3.3. Освоение всех элементов ППССЗ или ППКРС должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла - дифференцированный зачет, зачет, экзамен или комплексный экзамен;

- по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов - дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);

- по междисциплинарным курсам - дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);

- по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет);

- по профессиональному модулю - экзамен по модулю, экзамен по модулю (комплексный).

Оценки, полученные обучающимся во время прохождения промежуточной аттестации являются определяющими и идут в диплом. Если по дисциплине, МДК промежуточная аттестация предусмотрена в нескольких семестрах, то определяющей является оценка, полученная в последнем семестре.

3.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в процессе реализации ППССЗ и ППКРС посредством их регистрации в журналах учебных занятий и журналах практического обучения, ведомостях, зачетных книжках.

3.5. В соответствии с ФГОС СПО в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.7. Зачет как форма промежуточной аттестации предусматривает оценивание по бинарной шкале «зачтено» или «не зачтено». Как правило, данная форма аттестации проводится для дисциплины «Физическая культура».

3.8. Дифференцированный зачет предполагает оценивание по пятибалльной шкале. Дифференцированный зачет может проводиться по отдельной дисциплине, МДК, практике. Может предусматриваться



комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам или МДК.

3.9. Для дисциплин и МДК, по которым формой промежуточной аттестации является «дифференцированный зачет», преподаватель выставляет оценку исходя из результатов текущего контроля (точек рубежного контроля, семинаров, практических работ и т.д.) в том случае, если по всем этапам текущего контроля студент имеет положительные результаты («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Обучающимся, не согласным с оценкой, выставленной по итогам текущей успеваемости, предоставляется право сдачи дифференцированного зачета с использованием оценочного материала.

Оценочные материалы (перечень вопросов и задач (или практических заданий) к дифференциальному зачету разрабатываются преподавателем на основе рабочей программы и охватывают весь программный материал. Оценочные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, умений, практического опыта и входят в состав КОС по дисциплине, ПМ.

3.10 Оценки за дифференцированный зачет преподаватель обязан выставить на последнем занятии в зачетную книжку обучающегося, в журнал и в ведомость. Ответственность за правильность заполнения зачетных книжек, ведение записей в журнале и заполнение зачетных ведомостей несет преподаватель.

3.11 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками по специальностям, профессиям согласно утверждаемого директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

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

3.13 Возможно проведение экзамена по факту вычитки дисциплины/МДК. В этом случае экзамен проводится непосредственно после завершения освоения программы учебной дисциплины/МДК (или нескольких дисциплин/МДК при проведении комплексного экзамена).

	<b>Положение о порядке и формах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся</b>	<b>Лист:10 из 15</b> <b>Редакция:</b> <b>1-2023</b>
--	---	---

3.14 Форма проведения экзамена определяется преподавателем по согласованию с председателем ПЦК. Экзамен по дисциплине/МДК может быть проведен в традиционной форме (устно по билетам), в письменной форме или в виде тестирования. Формы проведения экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины, МДК.

3.15 Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 8 обучающихся, при тестировании на компьютере - по одному обучающемуся за персональным компьютером. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

3.16 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, лабораториях и других вспомогательных объектах колледжа, а также помещениях организаций.

3.17 Комплексный экзамен предусматривается по дисциплинам/МДК, имеющим межпредметные связи. При выборе дисциплин/МДК для комплексного экзамена руководствуются:

- сроками изучения дисциплин;
- параллельным изучением дисциплин в семестре (семестрах);
- завершенностью их изучения в одном семестре.

3.18 Комплексный экзамен планируется:

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

- на курсе, где количество предполагаемых форм итогового контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов), установленный ФГОС СПО. В течение учебного года рекомендуется проведение не более трех комплексных экзаменов.

3.19 Комплексный экзамен проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам или МДК, включенным в комплексный экзамен.

3.20 Оценка за комплексный экзамен в зачетной книжке и в ведомости подтверждается подписями всех преподавателей, участвующих в экзамене.

3.21 Проведение промежуточной аттестации в виде экзамена квалификационного по ПМ регламентируется Положением о квалификационном экзамене по ПМ.

3.22 Исходя из формы проведения экзамена, преподавателем разрабатываются оценочные (экзаменационные) материалы.

3.23 Контрольно-оценочные материалы разрабатываются преподавателем, исходя из образовательных результатов (знать, уметь) на основе рабочей программы. КОС по УД/МДК должны включать в себя задания на проверку всей совокупности знаний и умений с учетом уровня усвоения.



3.24 Порядок разработки контрольно-оценочных материалов по УД/МДК включает в себя:

- разработку перечня вопросов и вариантов типовых заданий для оценки освоения у обучающихся знаний и умений;
- определение списка литературы, которой может воспользоваться обучающийся при подготовке к экзамену;
- составление билетов на основе списка вопросов и заданий/задач;
- разработку приложений к билетам (в случае, если практические задания/задачи объемные);
- разработку инструмента проверки (критерии оценки теоретических и практических вопросов или ключ к тестовым вопросам).

3.25 При разработке контрольно-оценочных материалов от преподавателей/мастеров требуется выполнение следующих правил:

- перечень вопросов должен быть ориентирован на проверку знаний и умений и охватывать весь программный материал;
- формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование;
- формулировки вопросов в перечне и в экзаменационных билетах должны быть полностью идентичны;
- количество экзаменационных билетов должно быть на 3 больше, чем число обучающихся в группе;
- экзаменационные билеты должны содержать, как правило, три вопроса (2 теоретических вопроса и 1 практическое задание). Возможны варианты, когда в билете два практических задания и один теоретический вопрос. Соотношение теоретических и практических вопросов исходит из соотношения часов на ЛР/ПЗ и общего количества аудиторных часов. Количество теоретических и практических вопросов в билете определяется преподавателем по согласованию с председателем ПЦК;
- экзаменационные билеты к комплексному экзамену должны содержать вопросы и/или практические задания по всем учебным дисциплинам/МДК, включенным в комплексный экзамен.

3.26 При проведении экзамена в виде электронного тестирования оценочные материалы составляются в виде тестов, которые должны содержать вопросы на проверку знаний и задания на проверку умений.

3.27 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях ПЦК, утверждается заместителем директора по УР не позднее, чем за месяц до начала сессии и доводится до сведения обучающихся.

3.28 На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендованных для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, которые рассматриваются



на заседаниях ПЦК, утверждаются заместителем директора по УР. Содержание билетов до студентов не доводится.

3.29 Ответственность за подготовку и проведение экзамена лежит на экзаменующем преподавателе. Преподаватель не имеет права принимать экзамен без оригиналов утвержденных экзаменационных билетов, ведомости и зачетных книжек студентов. Экзаменационная ведомость должна быть полностью заполнена и сдана в этот же день заведующему отделением. Преподаватель обязан выставить оценку за экзамен в зачетную книжку, а потом в ведомость. Оценки в ведомости и зачетной книжке должны совпадать.

3.30 На выполнение задания по билету при сдаче устного экзамена по дисциплине или междисциплинарному курсу, обучающемуся отводится не более 1 академического часа. На сдачу экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося. На выполнение заданий при сдаче письменного экзамена предусматривается не более трех часов.

3.31 Экзаменационная оценка формируется на основе ответов на поставленные в билете вопросы (задачи, задания) по критериям, утвержденным в КОС. Уровень подготовки обучающегося при проведении экзамена оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В зачетную книжку выставляются только удовлетворительные оценки, а в ведомость - все, включая неудовлетворительные.

3.32 В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости запись «не явился». В случае уважительной причины назначает другой срок сдачи экзамена. Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

3.33 Преподаватель имеет право для обучающегося, получившего в течение всего курса изучения дисциплины или МДК отличную аттестацию, выставить экзаменационную оценку по результатам текущей успеваемости. Основанием для промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплинам и междисциплинарным курсам могут быть:

- текущие оценки успеваемости обучающихся;
- положительные результаты рубежных контрольных работ, зачетов;
- положительные результаты выполнения лабораторных работ и практических заданий;
- результаты внеаудиторной самостоятельной работы и др..

3.34 По результатам комплексного экзамена обучающимся выставляется оценка, которая формируется на основе разработанной и размещенной в материалах КОС шкалы оценок комплексного экзамена с учетом результатов каждого из элементов. По каждой дисциплине/МДК,



вшедшей в состав комплексного экзамена, выставляется оценка, полученная обучающимся по данной дисциплине. При внесении записей по комплексному экзамену в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку наименования дисциплин/МДК, входящих в комплексный экзамен, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен». Названия каждой дисциплины/МДК пишется в зачетной книжке на отдельной строчке и подтверждается оценкой, подписью преподавателя с её расшифровкой. По каждой дисциплине/МДК в зачетку ставится максимальное количество часов согласно учебному плану. Напротив слов «Комплексный экзамен» в зачетной книжке ставится общее (суммарное) количество часов по всем дисциплинам/МДК. Оценка за комплексный экзамен подтверждается только подписями (без расшифровки) экзаменующих преподавателей.

3.35 Экзамен по профессиональному модулю (в т.ч. квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации. Проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС СПО.

3.36 При организации и проведении экзамена по профессиональному модулю учитывается следующее:

- для проведения экзаменов создаются комиссии, состав которых утверждается директором профессиональной образовательной организации;
- экзамен проводится в специализированных лабораториях (мастерских) профессиональной образовательной организации или на рабочих местах предприятий отрасли.

3.37 Итогом экзамена по профессиональному модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», результаты также оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). По итогам квалификационного экзамена возможно присвоение обучающимся квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

3.38 Оценка за экзамен по профессиональному модулю заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и в ведомость (Приложение 3)

3.39 При изучении учебной дисциплины или МДК двух и более семестров и при отсутствии в учебном плане промежуточной аттестации, по результатам семестра осуществляется итоговый контроль, который обозначается «Итог». Итог выставляется в журнал учебных занятий, исходя из результатов текущего контроля успеваемости (точек рубежного контроля, семинаров, практических занятий и т.д.) Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения обучающегося и начисления стипендии.

	<b>Положение о порядке и формах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся</b>	<b>Лист:14 из 15</b> <b>Редакция:</b> <b>1-2023</b>
--	---	---

#### **4. Порядок присвоения квалификации по результатам промежуточной аттестации**

4.1. Порядок присвоения квалификации при реализации программ подготовки специалистов среднего звена.

4.1.1. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с ФГОС по специальности СПО. Присвоение квалификации проводится по результатам экзамена по профессиональному модулю (в виде квалификационного экзамена).

4.1.2. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.1.3. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Присвоение квалификации по рабочей профессии, должности служащего фиксируется в протоколе.

4.2. Порядок присвоения квалификации при реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

4.2.1. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, осваивают профессию (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с ФГОС по профессии СПО.

4.2.2. Профессии, присвоение квалификации по которым осуществляется по результатам промежуточной аттестации (квалификационный экзамен по профессиональному модулю) устанавливаются учебным планом.

4.2.3. Присвоение квалификации по результатам промежуточной аттестации (квалификационный экзамен по профессиональному модулю) проводится в случае, если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение профессии рабочего, должности служащего.

4.2.4. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных



справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.2.5. К проведению экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Присвоение квалификации по рабочей профессии, должности служащего фиксируется в протоколе квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

## **5. Ликвидация задолженностей по результатам промежуточной аттестации**

5.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, профессиональному модулю не более двух раз в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, в пределах одного года с момента ее образования. В указанный срок не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.2 Оценка, полученная при ликвидации академической задолженности, проставляется в ведомости в графе «Пересдача». В случае увольнения преподавателя или отсутствие его по уважительной причине длительное время, обучающийся имеет право сдать академическую задолженность другому преподавателю с разрешения заведующего отделением. В этом случае заведующий отделением выписывает экзаменационный (зачетный лист) (Приложение 4).

5.3 Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, предоставляется право на продление экзаменационной сессии на количество дней их болезни (оформляется распоряжением по отделению)

5.4 Пересдача экзаменов, по которым студент получил неудовлетворительные оценки, допускается после сдачи всех экзаменов.

5.5 Пересдача экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, производится не более двух раз в период, установленный образовательной организацией. Пересдача экзамена производится комиссии, состав которой, определяется директором профессиональной образовательной организации. Неявка студента на пересдачу без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.6 Состав экзаменационной комиссии формируется председателем ПЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе. В состав экзаменационной комиссии включаются:

	<b>Положение о порядке и формах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся</b>	<b>Лист:16 из 15</b> <b>Редакция:</b> <b>1-2023</b>
--	---	---

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе;

- председатель предметно-цикловой методической комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;

- заведующий отделением или заместитель директора по учебной работе.

Председателем экзаменационной комиссии назначается заведующий отделением или заместитель директора по учебной работе.

5.7 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.8 Студент, не ликвидировавший в установленные сроки академической задолженности, отчисляется из колледжа как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Представление на отчисление рассматривается на Педагогическом Совете. Решение Педагогического совета заносится в протокол.

5.9 Порядок ликвидации задолженностей студентами, обучающимися на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), осуществляется на общих основаниях.

## **6. Пересдача с целью повышения оценки**

6.1 По завершении сдачи всех экзаменов на основании письменного заявления обучающегося и по согласованию с заведующим отделения допускается повторная сдача двух дисциплин с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки не разрешается.

6.2 Новую оценку в экзаменационном (зачетном) листе и в зачетной книжке выставляет преподаватель.

6.3 В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух дисциплин с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров.

Подобная пересдача может быть проведена не позднее 1 марта.

6.4 Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается осуществлять прием пересдачи без согласования с заведующим отделения.



## 7. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

7.1 Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют директор, заместители директора, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий.

7.2 По результатам промежуточной аттестации заведующие отделениями формируют отчеты по отделениям и направляют их заместителю директора по учебной работе для составления сводного отчета по колледжу.

7.3 Отчеты о результатах промежуточной аттестации предоставляются заместителю директора по учебной работе.

7.4 Отчеты о результатах промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества образовательного процесса выносятся на обсуждение на заседания предметных (цикловых) комиссий, Педагогического и Методического советов.

## 8. Деятельности структурных подразделений по организации и проведению промежуточной аттестации

8.1 В рамках реализации промежуточной аттестации преподаватели:

– Формируют ФОС по промежуточной аттестации, доводят содержание ФОС до сведения обучающихся;

– организуют контроль уровня освоения содержания УД, МДК предусмотренных рабочим учебным планом;

– фиксируют результаты аттестации в предусмотренных данным Положением документах (учебные журналы, экзаменационные, зачетные, зачетные книжки и др.), своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации) передают экзаменационные, зачетные ведомости заведующему или диспетчеру отделения;

– проводят повторное проведение всех форм аттестации обучающихся.

8.2 В рамках реализации промежуточной аттестации диспетчеры отделений:

– оформляют зачетные книжки;

– формируют зачетные и экзаменационные ведомости по учебным группам, выдают их преподавателям;

– систематизируют информацию по итогам аттестации, формируют сводные ведомости;

– готовят проект приказа об итогах промежуточной аттестации и переводе обучающихся на следующий курс обучения.



8.3 В рамках реализации промежуточной аттестации заведующие отделениями:

- контролируют соблюдение графика проведения экзаменов, экзаменов (квалификационных);
- составляют график ликвидации задолженностей и оповещают обучающихся о сроках ликвидации академических задолженностей;
- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае организации повторной промежуточной аттестации;
- проводят анализ успеваемости обучающихся, результаты которого доводят до сведения педагогического коллектива на Педагогических советах;
- готовят материалы к приказу об итогах промежуточной аттестации и о переводе обучающихся на следующий курс обучения;
- контролируют оформление зачетных книжек обучающихся.

8.4 В рамках реализации промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе и заведующий учебной части:

- формируют и корректируют график учебного процесса в части форм проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, всем видам практик;
- формируют график проведения экзаменов;
- осуществляют общий контроль организации и проведения промежуточной аттестации в Колледже;
- на основании служебной записки председателя ПЦК формируют состав аттестационной комиссии для проведения экзамена по модулю;
- контролируют деятельность всех структурных подразделений Колледжа, участвующих в организации и проведении промежуточной аттестации;
- проводят регулярную работу с председателями ПЦК, преподавателями по формированию и выполнению графика учебного процесса в части организации промежуточной аттестации;
- совместно с заведующими отделениями анализируют итоги промежуточной аттестации.

Разработал:

Зам. директора по УР

А.Р. Набиуллина

Согласовано:

Зам. директора по УПР

О.В. Вятчанникова

Зам. директора по УМР

А.Г. Хусаинова



**Положение  
о порядке и формах проведения текущего  
контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся**

**Лист:19 из 15  
Редакция:  
1-2023**

**Приложение 1**  
**ГАПОУ «Колледж нефтехимии и нефтепереработки имени Н.В. Лемаева»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

по дисциплине, МДК \_\_\_\_\_  
“\_\_\_” курса \_\_\_ семестр \_\_\_\_\_  
группа \_\_\_\_\_

Специальность, профессия

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	№ экзамен. билета	Фамилия, имя экзаменирующегося	Оценка по экзамену	Подпись экзаменатора	Пересдача (оценка)	Подпись, дата
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Кол-во оценок: “5” \_\_\_\_\_  
“4” \_\_\_\_\_  
“3” \_\_\_\_\_  
“2” \_\_\_\_\_  
н/я \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.



**Положение  
о порядке и формах проведения текущего  
контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся**

**Лист:20 из 15  
Редакция:  
1-2023**

**Приложение 2**

**ГАПОУ «Колледж нефтехимии и нефтепереработки имени Н.В. Лемаева»  
Зачетная ведомость**

*по дисциплине, МДК \_\_\_\_\_  
“\_\_\_” курса \_\_\_ семестр* *группа \_\_\_\_\_*

*Специальность, профессия \_\_\_\_\_*

*Преподаватель \_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество)*

<i>№ н/п</i>	<i>Фамилия, имя, отчество студентов</i>	<i>Оценка</i>	<i>Подпись преподавателя</i>	<i>Пересдача (оценка)</i>	<i>Подпись, дата</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

*Кол-во оценок:*      «5» \_\_\_\_\_  
                                «4» \_\_\_\_\_  
                                «3» \_\_\_\_\_  
                                «2» \_\_\_\_\_  
                                *неаттест.* \_\_\_\_\_

*«\_\_\_\_» 20\_\_ г.*

*Преподаватель \_\_\_\_\_*

Приложение 3

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 «Колледж нефтехимии и нефтепереработки имени Н.В. Лемаева»

**Экзаменационная ведомость**

*Результаты освоения профессионального модуля ПМ. 00.* \_\_\_\_\_

*Группа* \_\_\_\_\_

*Курс* \_\_\_\_\_

*Семестр* \_\_\_\_\_

*Профессия (специальность)* \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты промежуточной аттестации			Профессиональные и общие компетенции				Оценка за экзамен	Вид профессио- нальной деятельности (освоен/не освоен)	Подпись обучающегося
		МДК 01.01.	УП.01 Учебная практика	ПП.01 Производствен- ная практика	ПК 0.0	ПК 0.0	ПК 0.0	ПК 0.0			
					ОК 0.0; ОК 0.0; ОК 0.0						
1											
.											
.											
.											
N											

Оценка	5	4	3	2	н/я	Средний балл	Общая успеваемость %	Качественная успеваемость %
Количество обучающихся								

Председатель:

Ф.И.О.

место работы, должность \_\_\_\_\_

Комиссия

Ф.И.О.

место работы, должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

место работы, должность \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ГАПОУ "Колледж нефтехимии и нефтепереработки имени Н.В. Лемаева"

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
(подшивается к основной ведомости группы)

Наименование дисциплины, МДК \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
дата, подпись \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

ГАПОУ "Колледж нефтехимии и нефтепереработки имени Н.В. Лемаева"

**ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ**  
(подшивается к основной ведомости группы)

Наименование дисциплины, МДК \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
дата, подпись \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_