

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»
(СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»)**

ПРИНЯТО

Советом
Образовательного учреждения
(протокол от 23 марта 2026 г. № 10)

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБПОУ
«Колледж автоматизации
производства»
от 24 марта 2026 года № 293

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

—Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

—Приказом Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

—Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413;

—рабочими учебными планами (по специальностям).

—Уставом.

1.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и оценка сформированности общих и профессиональных компетенций, готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основой системы оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы и формой контроля учебной работы.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводятся с целью определения:

—соответствия уровня и качества подготовки специалиста среднего звена требованиям ФГОС СПО;

—полноты и прочности теоретических и практических знаний и умений по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК);

—сформированности умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

—наличия навыков самостоятельной работы.

1.6. Текущий и промежуточный контроль результатов обучения предусматривает решение следующих задач:

—оценивание качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО;

—аттестацию обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;

—использование современных контрольно-оценочных технологий;

—организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

—поддержание постоянной обратной связи и принятие преподавателями, методическими комиссиями оптимальных решений по вопросам управления качеством обучения.

1.7. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации формируются фонды оценочных средств по каждой специальности. Под фондом оценочных средств понимается комплект методических и контрольных оценочных материалов, предназначенных для оценивания на разных стадиях обучения соответствия (или несоответствия) уровня подготовки обучающихся требованиям соответствующего ФГОС СПО. Фонды оценочных средств разрабатываются с учетом особенностей реализуемых основных профессиональных образовательных программ.

1.8. Требования к оценочным средствам, применяемым в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации:

—междисциплинарный характер, связь теории с практикой;

—проблемно-деятельностный характер;

—актуализация содержания видов профессиональной деятельности;

—связь критериев оценивания с планируемыми результатами.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателями в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

2.2. Текущий контроль успеваемости должен проводиться преподавателем на каждом занятии для обеспечения качества освоения обучающимися знаний и умений, предусмотренных программой учебной дисциплины или междисциплинарного курса. Кроме минимума оценок, предусмотренного требованиями карты контроля знаний (далее – ККЗ), каждый обучающийся должен иметь текущие оценки по результатам регулярных опросов. В целом для объективной оценки знаний и умений у каждого обучающегося должно быть не менее трех оценок за 20–24 часа занятий по учебной дисциплине (МДК).

2.3. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение максимально эффективного выстраивания образовательного процесса для достижения результатов освоения основных профессиональных образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Задачами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

—повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности;

—более высокая дифференциация оценки качества освоения соответствующей образовательной программе СПО (программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) (далее – образовательные программы СПО);

—повышение качества знаний и умений обучающихся;

—приобретение обучающимися навыков и интереса к систематической самостоятельной работе;

—упрочнение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

2.5. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину или междисциплинарный курс, как традиционными, так и инновационными методами, в том числе с использованием компьютерных технологий.

2.6. Формами текущего контроля знаний являются:

—фронтальный опрос;

—проектная деятельность (курсовые и проектные работы);

—устные зачеты по темам и разделам изучаемых дисциплин (междисциплинарных курсов);

—выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;

—результаты работы обучающихся на практических и семинарских занятиях;

—тестирование по отдельным темам и разделам изучаемых дисциплин (междисциплинарных курсов), в том числе с использованием электронных программ;

—деловые и ролевые игры.

2.7. Формы текущего контроля определяет преподаватель с учетом особенностей контингента обучающихся, содержания преподаваемой дисциплины (МДК) и доводит до сведения обучающихся в начале семестра. Избранная форма текущей аттестации указывается преподавателем в рабочей программе учебной дисциплины (для МДК – профессионального модуля) и картах контроля знаний.

2.8. При оценивании устных ответов и письменных работ обучающихся (практические работы, курсовые и проектные работы) оценки «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» сопровождаются кратким комментарием преподавателя с указанием ошибок обучающегося.

2.9. По результатам оценки знаний и умений обучающихся преподаватель выставляет в журнал теоретического обучения и электронную ведомость оценки по пятибалльной шкале.

2.10. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями для повышения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания. Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимися задолженности по видам текущего контроля успеваемости, предусмотренных ККЗ, преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

2.11. С целью повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности, по результатам текущего контроля успеваемости преподавателем может вестись их рейтинг.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, дисциплин, МДК, профессиональных модулей, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой.

3.2. Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули, в том числе введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования являются обязательными для аттестации элементами образовательной программы СПО, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в форме:

—зачета,

- дифференцированного зачета,
- экзамена (по отдельной дисциплине или по двум дисциплинам, по одному или нескольким МДК, входящим в один профессиональный модуль),
- экзамена по профессиональному модулю,
- квалификационного экзамена (для модуля по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих).

3.4. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного курса. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.5. Промежуточная аттестация по профессиональным модулям проводится в форме экзамена. Порядок проведения экзамена по профессиональному модулю, структура и порядок деятельности экзаменационной комиссии определяется Положением о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю.

3.6. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является квалификационный экзамен, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, по результатам которой обучающемуся присваивается определенная квалификация и по окончании обучения в колледже выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Экзамен по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного в наименовании модуля вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе ФГОС «Требования к результатам освоения образовательной программы». Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с оценкой.

3.7. Промежуточная аттестация по всем видам практики проводится в форме зачета.

3.8. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершается освоение программы по физической культуре дифференцированным зачетом.

3.9. Количество проводимых в процессе промежуточной аттестации экзаменов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) – 10. В указанное количество не входят экзамены (квалификационный) по

профессиональным модулям, которые проводятся за счет объема времени, отведенного на прохождение практики, и зачеты по физической культуре.

3.10. Допуск студентов к промежуточной аттестации по дисциплине (МДК) производится только при условии наличия положительных оценок по всему перечню видов контроля, предусмотренных ККЗ по дисциплине (МДК). Студенты, не имеющие положительной оценки по одному или нескольким видам контроля, определенным ККЗ по дисциплине (МДК), к промежуточной аттестации по данной дисциплине (МДК) не допускаются. Допуск студентов к промежуточной аттестации отмечается в учебном журнале и ведомости (ККЗ) контроля знаний по данной дисциплине (МДК) и протоколе экзамена.

4. Порядок проведения зачетов (дифференцированных зачетов)

4.1. Зачет (дифференцированный зачет) по дисциплине проводится в конце изучения дисциплины. Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение дисциплины. На проведение зачета/дифференцированного зачета в календарно-тематическом плане по дисциплине отводится два академических часа.

4.2. Условия, процедура подготовки и проведения зачета /дифференцированного зачета по дисциплине определяются преподавателем (преподавателями), преподающим дисциплину.

Форма проведения зачета/дифференцированного зачета доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине.

4.3. Зачет /дифференцированный зачет по дисциплине может проводиться в устной, письменной форме, тестовой формах или в виде сочетания несколько форм. Методические материалы для проведения зачета/дифференцированного зачета по дисциплине (вопросы для устного ответа, тестовые задания, задачи, практические задания) разрабатываются преподавателем (преподавателями), преподающим данную дисциплину, согласуются с методической комиссией по специальности и утверждаются заместителем директора по реализации образовательных программ (далее РОП) до начала семестра, в котором изучается дисциплина/МДК.

Материалы для проведения дифференцированного зачета являются частью комплекта оценочных средств (далее – КОС) по дисциплине/ПМ.

4.4. При выставлении оценки за зачет/дифференцированный зачет учитываются результаты текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

4.5. По результатам проведения дифференцированного зачета обучающемуся выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам проведения зачета студенту выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено».

4.6. Оценка, полученная обучающимся на зачете/дифференцированном зачете, указывается в журнале теоретического обучения и вносится преподавателем в протокол проведения зачета/дифференцированного зачета, который преподаватель предоставляет заведующему отделением, и зачетную книжку обучающегося. Оценка зачета/дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

4.7. В случае, если обучающийся получил на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» или на зачете – «не зачтено» или отсутствовал во время их проведения по уважительной причине, преподаватель, преподающий данную дисциплину, должен предоставить обучающемуся возможность повторно сдать зачет. Такая возможность предоставляется студенту дважды.

4.8. В случае несогласия обучающегося с оценкой, полученной на зачете/дифференцированном зачете, он имеет право обратиться к заведующему отделением с письменным заявлением на имя заместителя директора по РОП. В заявлении должны быть изложены причины несогласия обучающегося с оценкой. При поступлении такого заявления в учебную часть распоряжением заместителя директора по РОП создается комиссия, целью деятельности которой является объективная оценка знаний и умений, полученных студентом при изучении дисциплины. Решение комиссии утверждается заместителем директора по РОП и является окончательным.

5. Порядок проведения экзаменов

5.1. Количество экзаменов, проводимых в течение года, и время их проведения определяются рабочим учебным планом по специальности и календарным учебным графиком.

5.2. Для проведения промежуточной аттестации в виде экзамена приказом директора колледжа формируются экзаменационные комиссии.

5.3. Экзаменационные комиссии формируются по каждой специальности, реализуемой в колледже.

5.4. В состав экзаменационных комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии (экзаменаторы).

5.5. Экзаменационную комиссию возглавляет директор колледжа или один из его заместителей. Заместителем председателя назначается заведующий отделением или методист колледжа. Членами экзаменационной комиссии назначаются преподаватели, преподающие

учебные дисциплины и МДК, по которым проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, и преподаватели смежных дисциплин и МДК.

5.6. Председатель экзаменационной комиссии руководит всей деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по проведению экзаменов, определяет обязанности членов комиссии.

5.7. Экзамен проводится согласно расписанию, которое утверждает директор колледжа и доводится до сведения студентов не позднее чем за 1 неделю до экзамена. Расписание определяет дату, время и место проведения экзамена.

5.8. На проведение экзамена по дисциплине или МДК в одной группе отводится шесть академических часов.

6. Форма проведения экзамена и порядок выставления оценок

6.1. Экзамен может проводиться в устной или письменной форме, или включать в себя сочетание этих форм. Форма проведения экзамена определяется методической комиссией по специальности и утверждается директором колледжа.

6.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (для МДК – профессионального модуля) и охватывают ее (его) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических заданий по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины/МДК, обсуждается на заседаниях методической комиссии по специальности до начала семестра, в котором изучается дисциплина/МДК. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по РОП не позднее, чем за месяц до начала экзамена. Каждый экзаменационный билет должен включать в себя 2–3 вопроса из разных разделов рабочей программы учебной дисциплины (для МДК – профессионального модуля) и практическое задание. Вопросы и практические задания должны быть равноценны. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания или другие формы контроля. Не допускается возможность использования различных по содержанию материалов для проведения экзамена по одной дисциплине или МДК в разных группах, обучающихся по одной специальности.

6.3. Форма проведения экзамена, вопросы для устного ответа, типология задач и практических заданий доводятся до сведения обучающихся на первых занятиях по дисциплине/МДК.

6.4. По результатам проведения экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.5. Оценка, полученная студентом на экзамене, указывается в журнале теоретического обучения и вносится в протокол проведения экзамена и зачетную книжку студента. Протокол проведения экзамена подписывается заместителем председателя экзаменационной комиссии и всеми членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в проведении экзамена, и утверждается заместителем директора по РОП. Решение экзаменационной комиссии о выставлении экзаменационной оценки является окончательным.

6.6. Обучающиеся, получившие на экзамене оценки «удовлетворительно» или «хорошо», могут повторно сдавать экзамен по данной дисциплине (МДК) лишь в исключительных случаях. Разрешение на повторную сдачу экзамена в таких случаях оформляется отдельным распоряжением заместителя директора по РОП.

7. Организация проведения экзамена

7.1. Организация проведения экзамена по дисциплине/МДК осуществляется заместителем председателя экзаменационной комиссии и преподавателями – членами экзаменационной комиссии.

7.2. Заместитель председателя экзаменационной комиссии обязан:

—за 30 минут до начала экзамена проверить наличие экзаменационной папки, содержащей экзаменационные материалы, список группы, карту контроля знаний, включающую в себя список студентов, допущенных и не допущенных к экзамену, бланки протокола проведения экзамена, чистые листы бумаги со штампом колледжа, журнал теоретического обучения группы; проверить готовность помещения к проведению экзамена;

—за 15 минут до начала экзамена проверить явку преподавателей, являющихся членами экзаменационной комиссии, и осуществить повторный инструктаж о порядке проведения экзамена, о требованиях к выставлению оценок, о правах и обязанностях членов комиссии и обучающихся; в случае неявки одного из преподавателей выяснить причину его отсутствия и немедленно доложить заместителю директора по РОП, который должен назначить другого преподавателя членом экзаменационной комиссии.

7.3. Преподаватель, являющийся членом экзаменационной комиссии, обязан:

—за 30 минут до начала экзамена получить у заместителя председателя экзаменационной комиссии экзаменационную папку, разложить экзаменационные материалы, бумагу, написать на доске пример оформления листа ответа студента;

—вести экзамен, задавать дополнительные вопросы;

—следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;

—объективно выставлять оценки;

—в случае проведения экзамена в письменной форме проверить письменные работы в помещении колледжа;

—после окончания проведения экзамена внести экзаменационные оценки в протокол проведения экзамена, журнал теоретического обучения группы и зачетные книжки обучающихся;

—после проведения экзамена и выставления оценок сдать заместителю председателя экзаменационной комиссии экзаменационные материалы, протокол проведения экзамена, который подписывается заместителем председателя экзаменационной комиссии, членами экзаменационной комиссии, журнал теоретического обучения группы, экзаменационные работы и черновики ответов обучающихся;

—информировать заместителя председателя экзаменационной комиссии о ходе проведения экзамена.

7.4. Время начала экзамена определяется расписанием экзамена.

7.5. Экзамен проводится в специально подготовленной аудитории, определенной расписанием экзамена.

7.6. Обучающихся обязан явиться на экзамен за 15 минут до его начала.

7.7. На экзамене обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменационной комиссии в начале экзамена. Обучающийся, не имеющий при себе зачетную книжку, к экзамену не допускается.

7.8. Использование обучающимся во время проведения экзамена мобильного телефона не допускается.

7.9. Обучающийся имеет право пользоваться во время проведения экзамена справочными и нормативными источниками информации только в случае, если это предусмотрено формой проведения экзамена.

7.10. В аудиторию для сдачи экзамена допускаются одновременно не более пяти обучающихся.

7.11. На подготовку устного ответа по билету, обучающемуся предоставляется 20–30 минут, в зависимости от количества вопросов в билете (2 или 3). Во время подготовки к устному ответу обучающийся делает краткую запись ответа на предоставленных ему листах бумаги со штампом колледжа.

7.12. Экзаменационная комиссия выслушивает ответ обучающегося, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами.

7.13. После ответа обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы, позволяющие более точно и объективно оценить его знания и умения, полученные при изучении дисциплины/МДК. Содержание дополнительных вопросов должно соответствовать рабочей программе по дисциплине (для МДК – профессионального модуля). Преподаватели, являющиеся членами экзаменационной комиссии, имеют право досрочно прекратить ответ обучающегося, если обучающийся полно и подробно отвечает на заданный вопрос.

7.14. Студент имеет право взять второй экзаменационный билет, при этом экзаменационная оценка снижается на балл и производится запись в протоколе проведения экзамена.

7.15. При нарушении дисциплины и порядка проведения экзамена обучающийся может быть удален с экзамена.

7.16. Результаты устного экзамена сообщаются обучающимся не позднее, чем через 30 минут после окончания экзамена. Результаты письменного экзамена сообщаются обучающимся на следующий день после проведения экзамена.

7.17. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе проведения экзамена словами «неявка».

7.18. Присутствие на экзамене преподавателей, не являющихся членами экзаменационной комиссии, посторонних лиц не допускается без разрешения заместителя председателя экзаменационной комиссии.

8. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах образовательной программы СПО

8.1. Образовательная программа среднего общего образования реализуется в пределах ОП СПО в соответствии с профилем профессионального образования. Учет профессиональной направленности ОП СПО при реализации СОО осуществляется в виде формирования профессионально ориентированного содержания в каждой общеобразовательной дисциплине.

8.2. Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла по образовательной программе СПО оценивается в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов. Дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины, экзамены – за счет времени, выделенного для проведения промежуточной аттестации.

8.3. Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, защиты проекта, а также с применением компьютерных технологий и в других формах. Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, указываются в контрольно-оценочных материалах по дисциплине, согласовываются с методической комиссией.

8.4. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня.

8.5. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые предоставляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

8.6. Перечень экзаменов для конкретной специальности определяется рабочим учебным планом с учетом профессиональной направленности ОП СПО после обсуждения на заседании методической комиссии.

8.7. Экзамены проводятся в следующей форме:

— по дисциплине «Русский язык» проводится в письменной форме. Экзаменационное задание содержит несколько заданий тестового типа. На выполнение письменной экзаменационной работы по общеобразовательной учебной дисциплине «Русский язык» обучающемуся дается 3,5 часа.

— по дисциплине «Математика» проводится в письменной форме. Экзаменационное задание содержит несколько заданий тестового типа. На выполнение

письменной экзаменационной работы по общеобразовательной учебной дисциплине «Математика» дается 4 часа.

— по дисциплине «Иностранный язык (Английский язык)» проводится в устной форме по билетам.

— по дисциплине «Обществознание» проводится в устной форме по билетам.

— по дисциплине «Информатика» проводится в письменной форме. Экзаменационное задание содержит несколько заданий тестового типа и практическое задание.

— по дисциплине «Иностранный язык (Английский язык)» проводится в устной форме по билетам.

— по дисциплине «Физика» проводится в устной форме по билетам.

8.8. Оценки, полученные обучающимися во время проведения промежуточной аттестации в устной форме, должны быть объявлены им после окончания промежуточной аттестации в данной группе. Оценки по результатам проведения промежуточной аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, не позднее следующего рабочего дня после даты проведения экзамена.

9. Промежуточная аттестация по практике

9.1. Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется в два этапа:

Текущая аттестация по учебной практике проходит в соответствии с программой прохождения практики, что отражается в дневнике практики. Каждый выполненный этап работы оценивается руководителем практики.

Промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом осуществляется в виде зачета, который проводится в форме защиты результатов практики на собеседовании с руководителем практики.

Зачет включает в себя:

—выставление оценки по результатам публичной защиты выполненной в процессе прохождения практики проектной работы;

—выставление оценки по результатам собеседования по содержанию отчета, включающего заранее определенные преподавателем вопросы.

9.2. Формой аттестации по производственной практике (в том числе преддипломной) является зачет.

При условии положительного аттестационного листа по практике, содержащего информацию об уровне освоения профессиональных компетенций и подписанного

руководителями практики от организации и образовательной организации; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику обучающему выставляется оценка «зачтено».

9.3. Зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося. При этом обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие «не зачтено», могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

10. Допуск студентов к промежуточной аттестации

10.1. Решение о допуске студентов к промежуточной аттестации принимается Малым педагогическим советом колледжа.

10.2. К промежуточной аттестации по дисциплине/МДК допускаются обучающиеся, не имеющие по ней академической задолженности за предыдущий семестр и выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

10.3. К экзамену по профессиональному модулю или квалификационному к экзамену по модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практике, входящих в состав профессионального модуля, не находящиеся в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11. Ликвидация академической задолженности

11.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям образовательной программы или отсутствие результатов промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11.3. Учебная часть создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

11.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине,

междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем. При определении сроков ликвидации академической задолженности в них не включается время болезни обучающихся, их нахождение в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся при ликвидации ими академической задолженности во второй раз в Колледже создается комиссия.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по окончании учебного года, но имеющие право на прохождение повторной промежуточной аттестации в первый и (или) во второй раз, переводятся на следующий курс условно. Условный перевод вступает в законную силу после ликвидации академической задолженности.

12. Ускоренная промежуточная аттестация для обучающихся, переведенных на ИУП в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу)

12.1. Для обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу), устанавливается особый порядок прохождения промежуточной аттестации – ускоренная промежуточная аттестация.

12.2. Ускоренная промежуточная аттестация проводится в целях завершения освоения образовательной программы в сокращенные сроки и обеспечения допуска к досрочной ГИА.

12.3. Ускоренная промежуточная аттестация проводится в срок не более 3–5 рабочих дней с даты издания приказа о переводе на ИУП.

12.4. Конкретные даты и время аттестации определяются заведующим отделением по согласованию с преподавателями и доводятся до сведения студента не позднее чем за 1 день до начала.

12.5. Перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих сдаче в рамках ускоренной промежуточной аттестации, определяется комиссией по перерасчету и утверждению ИУП (протокол комиссии) и фиксируется в приказе о переводе на ИУП.

12.6. В перечень включаются элементы, не перерасчитанные на основании представленных документов.

12.7. Для проведения ускоренной промежуточной аттестации используются следующие формы (по выбору Комиссии с учетом специфики дисциплины/модуля и требований ФГОС):

- собеседование по ключевым вопросам (темам) дисциплины/модуля;

- компьютерное тестирование с использованием утвержденных фондов оценочных средств;
- защита реферата или индивидуального проекта по заранее утвержденной теме;
- выполнение практического (ситуационного) задания, позволяющего оценить сформированность профессиональных компетенций;
- письменная контрольная работа по сокращенной программе;
- иные формы, не противоречащие законодательству и обеспечивающие объективную оценку.

12.8. Конкретная форма аттестации по каждому элементу определяется Комиссией и указывается в протоколе.

12.9. Аттестация проводится преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины (модули), или комиссией, сформированной заведующим отделением из числа педагогических работников.

12.10. При необходимости (большой объем, специфика) может быть создана предметная комиссия из 2–3 преподавателей.

12.11 Результаты аттестации фиксируются в ведомости установленного образца. Ведомость подписывается преподавателем (членами комиссии) и передается заведующему отделением.

12.12. Оценки выставляются по шкале, предусмотренной учебным планом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно / зачтено, не зачтено).

12.13. В случае получения неудовлетворительной оценки студенту может быть предоставлена возможность повторной сдачи в срок не позднее даты убытия, если это позволяют временные ресурсы. При невозможности повторной сдачи вопрос решается комиссионно с участием заместителя директора по реализации образовательных программ.

12.14. По итогам успешного прохождения всех аттестационных испытаний оформляется сводная ведомость освоения программы (без учета ГИА), которая подписывается заведующим отделением.

12.15. Сводная ведомость передается в учебную часть и является основанием для допуска к ГИА.

12.16. Копия ведомости (или выписка) может быть выдана студенту по его запросу.