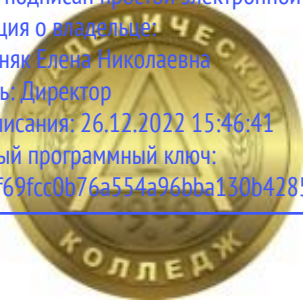


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лесняк Елена Николаевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 26.12.2022 15:46:41  
Уникальный программный ключ:  
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8a667177308340



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОДОБРЕНО**

Советом обучающихся  
Протокол № 9  
от «14» декабря 2022 г.  
Председатель Совета обучающихся  
Гусева А.С.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
АНПОО «Академический колледж»  
№ 152-од от «15» декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О текущем контроле знаний, проведении рубежного контроля и  
промежуточной аттестации в АНПОО «Академический колледж»  
(редакция 2)**

**г. Волгоград, 2022**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле знаний, проведении рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 г. № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся» (с изменениями);
- Уставом АНПОО «Академический колледж» (далее – Колледж);
- Локальными актами колледжа.

1.2. Положение регламентирует формы, периодичность, порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения среднего профессионального образования в колледже, а также ликвидации академической задолженности по изучаемым дисциплинам.

1.3. Согласно ФГОС СПО оценка качества освоения ОПОП среднего профессионального образования (далее - СПО) должна включать:

- текущий контроль успеваемости обучающихся;
- промежуточную аттестацию обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является комплексная оценка качества сформированности компетенций обучающихся при освоении ОПОП.

1.5. 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.

1.6. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений, обучающихся в цифрах.

1.7. В колледже приняты следующие системы оценки: - 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован»; - «зачтено», «не зачтено».

## 2. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль знаний, обучающихся представляет собой оценку результатов обучения как одну из составляющих оценки качества освоения ОП СПО и ориентирован на проверку сформированности отдельных компонентов компетенций.

2.2. 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.

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

2.4. Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

2.5. Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

2.5.1 **Входной контроль** служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Входной контроль проводится по профильным дисциплинам у обучающихся I курса в течение первых двух недель после начала учебного года. Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины (в рамках реализации индивидуального образовательного маршрута).

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы или используются материалы, размещенные в ЭИОС.

Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих кафедр. Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий и организации дополнительных консультаций.

2.5.2 **Рубежный контроль** позволяет определить качество изучения учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

2.6. Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и/или практических работ;
- проведение контрольной 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 и используемых ими образовательных технологий.

2.7. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся должны использоваться заведующими отделениями и преподавателями 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.

2.8. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут преподаватели соответствующих дисциплин.

### 3. Организация и проведение рубежного контроля

3.1. Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков по основным образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся очной формы обучения по пройденному материалу по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (далее МДК) на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ.

3.2. Задачами рубежного контроля является управление учебной деятельностью

обучающихся и ее корректировка, стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы.

3.3. Рубежный контроль предусматривает оптимальную накопляемость оценок успеваемости каждого студента, строгое соблюдение таких педагогических принципов, как объективность, систематичность, индивидуальный подход, дифференцированность, гласность, широкое применение всех видов проверки: предварительной, текущей, периодической, итоговой.

3.4. Накопляемости оценок успеваемости студентов можно добиться, используя разнообразные методы оценки знаний:

- устные проверки (устный, фронтальный, уплотнённый опросы, принятие зачётов и др.)
- письменная проверка (контрольная работа, тестовый контроль, административные работы, графические работы: составление схем, таблиц и др.)
- проверка практических умений и навыков (работа с нормативными документами, работа с оборудованием, решение практических ситуаций, заданий и др.);
- проверка знаний в ЭИОС и др.

3.5. В ходе рубежного контроля оценивается выполнение студентами индивидуальных заданий по дисциплине, МДК; работа с первоисточниками; исследовательская работа, проектная работа, оформление отчётов, выполнение самостоятельной работы, а также заданий с использованием ЭИОС и др.

3.6. Рубежный контроль знаний студентов проводится 2 раза в учебном году: 1 ноября и 1 апреля.

3.7. Итоговые оценки выставляются ведущим преподавателем в журнале учебных занятий, при его отсутствии (болезнь, командировка и др.) другим преподавателем по данной дисциплине, заведующим кафедрой или заведующим отделением.

3.8. Для выставления итоговой оценки рубежного контроля необходимы следующие условия:

- проведение не менее 6 – ти занятий по дисциплине, МДК и при наличии не менее трех оценок (на первый рубежный контроль в учебном году), при последующем рубежном контроле оценки выставляются нарастающим итогом;
- При наличии пропусков занятий студент обязан отработать пропущенный материал. Отработка пропущенных занятий включает: написание конспекта, сдачу зачётов, оформление рефератов, выполнение определенного задания, устный или письменный ответ на вопросы на занятии и др. Оценка за отработанные занятия указывается в журнале учебных занятий через дробь, например: (нб/4, нб/5, нб/3).

Контроль отработки пропущенных часов осуществляют: преподаватель, тьютор, заведующий кафедрой, заведующий отделением.

3.9. Итоги рубежного контроля оформляются преподавателем в журнале учебных занятий в отдельной колонке, с отступом в одну колонку перед и после выставления оценок.

Преподавателем ставится оценка или н/а (н/а может выставляться в случае пропуска более 50% учебных занятий).

Помимо этого оценка за рубежный контроль выставляется тьютором учебной группы в ведомость успеваемости и посещаемости (приложение №1) и сдается заведующему отделением не позднее 3 – го числа месяца, приходящегося на рубежной контроль. Ведомость по итогам рубежного контроля хранится в течение учебного года у заведующего отделением.

3.10 Ликвидация задолженностей по результатам рубежного контроля, т.е. повторная проверка знаний обучающихся, проводится в течение 10 дней после даты проведения рубежного контроля.

Заведующий кафедрой совместно с заведующим отделением составляет индивидуальный график ликвидации задолженностей по результатам рубежного контроля обучающимся (приложение №2).

3.11. Исправленные оценки выставляются преподавателем в свободной колонке (рядом с итогами рубежного контроля) за подписью преподавателя.

3.12. Тьютор группы осуществляет ежедневный контроль ликвидации задолженности студентами по рубежному контролю и представляет информацию заведующему отделением.

3.13. Результаты рубежного контроля доводятся до родителей тьютором группы в письменном виде в семидневный срок после даты проведения рубежного контроля.

3.14. Студенты, не ликвидировавшие задолженность в установленные сроки (кроме болезни и других уважительных причин), приглашаются на заседание кафедры для рассмотрения вопроса о повторной ликвидации задолженности, по усмотрению заведующего кафедрой задолженность по дисциплине может приниматься комиссией в составе ведущих преподавателей кафедры.

3.15. В случае не ликвидации задолженности студентами в установленные сроки, заведующим отделением рассматривается вопрос о представлении материалов для отчисления неуспевающего студента.

3.16. Предусматривается продление срока ликвидации задолженностей по результатам рубежного контроля в следующих случаях:

- отсутствие студента в колледже по причине заболевания (при предоставлении медицинской справки) и семейным обстоятельствам;
- отсутствие преподавателя по уважительной причине (при невозможности его замены другим преподавателем и т.п.).

3.17. Результаты рубежного контроля обсуждаются в группах на тьютор - часах, заседаниях кафедр и родительских собраниях.

#### **4. Промежуточная аттестация студентов**

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

4.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

4.2.1 определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся, требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;

4.2.2 повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

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

4.3.1 Оценка уровня освоения дисциплин;

4.3.2 Оценка общих и профессиональных компетенций. Оценка уровня квалификации обучающихся осуществляется при ведущей роли работодателей.

4.4. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям.

4.5. Вопросы организации и результаты промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического совета колледжа, заседаниях кафедр. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю (ПМ) образовательной программы определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается колледжем самостоятельно и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.6. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- Экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- Демонстрационный экзамен;

- Зачет по учебной дисциплине, практике;
- Дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, защите курсовой работы, индивидуального проекта и т.д.

4.7. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов, в том числе квалификационных экзаменов по профессиональным модулям, отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя) (если иное не предусмотрено ФГОС).

4.8. Нормы времени по приему экзаменов в устной и письменной формах устанавливаются приказом директора Колледжа.

4.9. ФГОС СПО предусматривают объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию. Порядок устанавливает верхний предел числа экзаменов и зачетов, проводимых в учебном году (не более 8 экзаменов и 10 зачетов). В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

4.10. В соответствии с ФГОС СПО для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности в Колледже в качестве внешних экспертов привлекаются представители работодателя.

4.11. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с учебным планом (графиком учебного процесса) учебным отделом, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

4.12. Для обучающихся очной формы обучения накануне экзамена проводится консультация по соответствующей дисциплине.

4.13. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам преподавателями выставляются в журнале учебных занятий итоговые оценки успеваемости обучающихся на основании оценок текущего учёта знаний, независимо от того, выносятся эти дисциплины на экзамен или нет. При выставлении оценок за семестр учитывается отработка обучающимися учебного материала.

4.14. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Перечень вопросов и практических заданий к ним составляются на основе рабочей программы дисциплины и охватывают наиболее актуальные темы и разделы.

4.15. По дисциплине «Физическая культура» в составе общеобразовательного цикла форма промежуточной аттестации в каждом семестре – зачет, а в последнем семестре – дифференцированный зачет; в цикле ОГСЭ форма промежуточной аттестации в каждом семестре –зачет, а в последнем семестре –дифференцированный зачет; у обучающихся заочной формы обучения - дифференцированный зачет проводится на последнем курсе.

4.16. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.17. Для обучающихся 1 курса по ФГОС СПО на базе основного общего образования промежуточная аттестация проводится в конце первого и второго семестров учебного года в обычной форме, т.е. проводить первый экзамен можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы, на последующие экзамены предусматривается не менее двух календарных дней для подготовки.

Для обучающихся второго и последующих курсов, обучающихся по ФГОС СПО 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 учебной дисциплины. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, предусматривается не менее двух дней.

4.18. Для обучающихся заочной формы обучения промежуточная аттестация

проводится в период зачетно-экзаменационной сессии согласно утвержденному расписанию.

4.19. По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объёме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данной дисциплине, но не более чем за два семестра. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

4.20. Перечень вопросов и практических задач, выносимых на экзамен, обсуждаются на заседании кафедр, утверждаются заведующим кафедрой не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в учебной группе. Экзаменационные билеты для устных и темы для письменных экзаменов до сведения обучающихся не доводятся. Обучающимся 1 курса не менее чем за месяц до начала промежуточной аттестации выдается преподавателем перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации.

4.21. Экзаменационные билеты хранятся на кафедрах.

4.22. Экзамены, зачеты принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине в группе и (или) преподавателями смежных дисциплин. В случае отсутствия по объективным причинам соответствующего преподавателя заведующий кафедрой осуществляет прием экзамена, зачета или поручает его преподавателю (преподавателям), имеющему (им) необходимую квалификацию.

4.23. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (далее по тексту - квалификационный экзамен по ПМ) принимает комиссия в составе: представителя от работодателя, заведующего кафедрой, преподавателя (или не более двух преподавателей), обучающихся по данному профессиональному модулю.

Квалификационный экзамен по ПМ проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.

4.24. Допускается присутствие на экзамене лиц, участвующих в организации и управлении образовательным процессом и преподавателей смежных дисциплин (курсов) в качестве внешних экспертов.

4.25. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся

4.26. При проведении экзамена в устной форме экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый. Экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы, давать для решения задачи и примеры в соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины. Во время экзамена с разрешения экзаменатора обучающийся может пользоваться справочниками, таблицами, инструкциями и другими нормативными документами, разрешенными к использованию на экзамене.

4.27. Экзаменуемый при подготовке ответа ведет необходимые записи, которые предъявляет экзаменатору (по решению кафедры экзаменуемому могут выдаваться специально проштампованные листы устного ответа).

4.28. При отказе экзаменуемого от ответа ему в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

4.29. При использовании неразрешенных материалов (шпаргалок) и средств мобильной связи, нарушении обучающимся дисциплины прием экзамена у обучающегося прекращается. В этом случае ему в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

4.30. Результаты экзамена заносятся в экзаменационную ведомость (приложение 3).

По результатам экзамена в экзаменационную ведомость проставляются оценки цифрой и прописью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Затем в зачетную книжку проставляется соответствующая оценка только прописью, полученная обучающимся. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не выставляется. Заполнение зачетной книжки до внесения соответствующей оценки в ведомость не разрешается. Наименование дисциплины в экзаменационной ведомости и зачетной книжке должны соответствовать учебному плану. Экзаменационные ведомости оформляются

преподавателями в день сдачи экзамена и сдаются соответствующему заведующему отделением после окончания экзамена.

4.31. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр для обучающихся является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

4.32. При проведении дифференцированного зачета по очной форме итоговая оценка обучающимся по МДК, входящим в состав профессионального модуля, по которым не предусмотрена форма промежуточной аттестации, выставляется на последнем занятии по результатам выполненной индивидуальной работы по заданию ведущего преподавателя.

Обучающимся заочной формы обучения итоговые оценки по дисциплинам выставляются на основании результатов промежуточной аттестации.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы(проекты) проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимой на изучение данных дисциплин. На её проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

4.33. Итоги сессии обсуждаются на заседаниях кафедр и педагогическом совете колледжа.

4.34. Контроль реализации всех процедур промежуточной аттестации и текущий контроль успеваемости осуществляются заведующим отделением, заведующими кафедрами, учебным отделом, в соответствии с распределением обязанностей.

4.35. Обучающиеся, продемонстрировавшие в течение семестра высокий уровень творческих и академических достижений, по представлению преподавателя и на основании решения кафедры могут быть освобождены от экзамена или любого иного вида промежуточной аттестации, за исключением квалификационного экзамена по профессиональному модулю. При этом оценка выставляется соответственно по текущему контролю знаний и фиксируется в экзаменационной ведомости.

4.36. По личному заявлению обучающегося, полностью выполнившего все задания, предусмотренные рабочей программой, заведующий отделением по согласованию с заведующим кафедрой в особых случаях (болезнь, семейные обстоятельства) может разрешить ему досрочную сдачу экзамена.

4.37. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены и зачеты в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам или иным причинам обязаны сдать документальное подтверждение соответствующим учреждением, заведующий отделением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4.38. В случае неявки обучающихся на зачет/экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился», и обучающемуся назначается заведующим отделением другой день сдачи экзамена, зачета.

4.39. В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов разрешаются пересдачи по дисциплинам с целью ликвидации неудовлетворительных оценок.

4.40. В соответствии с п.2 ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.41.. Для обучающихся заочной формы обучения сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются индивидуально, в зависимости от утвержденных сроков проведения сессий и причин, на основании которых обучающийся не явился на зачет или экзамен.

4.42. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному плану предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.



Заведующий кафедрой совместно с заведующим отделением составляет индивидуальный график ликвидации задолженностей по результатам рубежного контроля обучающимся (приложение №2).

4.43. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в АНПОО «АК» создается комиссия в составе: преподавателя, заведующего кафедрой, заведующего отделением.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.44. В случае сдачи экзамена вне сессии, взамен экзаменационной ведомости, обучающемуся выдается экзаменационный лист, который возвращается преподавателем заведующему отделением в день экзамена.

4.45. При пересдаче неудовлетворительной оценки или не аттестации по дисциплине, по которой промежуточная аттестация предусмотрена в форме зачета (дифференцированного зачета) обучающемуся выдается зачетный лист, который возвращается преподавателем заведующему отделением в день зачета.

4.46. Для обучающихся очной формы обучения передача зачета или экзамена с неудовлетворительной оценкой в период промежуточной аттестации не допускается.

4.47. В соответствии с п. 8 ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся условно.

4.48. В соответствии с п. 11 ст.58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.49. Перевод обучающихся на следующий курс, оформляется приказом директора Колледжа в срок, не позднее чем через 10 дней после окончания летней экзаменационной сессии.

Перевод обучающихся заочной формы обучения на следующий курс оформляется приказом директора в конце последнего месяца учебного года.

4.50. Результаты промежуточной аттестации выносятся на обсуждение педагогического совета.

4.51. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по изученным дисциплинам на основании личного заявления разрешается прохождение повторной аттестации не более чем по двум дисциплинам в срок до 1 июня последнего года обучения.

Обучающиеся заочной формы обучения могут пересдать 2 дисциплины на повышенную оценку до наступления сроков государственной итоговой аттестации.

4.52. По результатам промежуточной аттестации в колледже заполняется сводная ведомость. Сводная ведомость промежуточной аттестации обучающихся группы заполняется тьюторами групп по соответствующим дисциплинам и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), контроль за заполнением (сроки и наполняемость оценок) ведомости осуществляется заведующим отделением. (Приложение №6)

## **5. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

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

5.2 При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися

инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором (председателем и членами экзаменационной комиссии));

- пользование необходимыми инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные комнаты и другие помещения.

5.3 Продолжительность сдачи экзамена или зачета инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена или зачета, проводимого в письменной форме, - не более чем на 30 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене или зачете, проводимом в устной форме, - не более чем на 15 минут;

- при необходимости, экзамен или зачет может проводиться в несколько этапов.

5.4 Для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи экзамена или зачета оформляются увеличенным шрифтом.

## **6. Разное**

6.1. Признать утратившим силу Положение о текущем контроле знаний, проведении рубежного контроля и промежуточной аттестации, утвержденное приказом директора № 43-0 от 21.10.2018 г.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом директора колледжа.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Ведомость успеваемости и посещаемости  
по итогам рубежного контроля**  
Группа \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина, МДК										Кол-во пропущ. часов	
												всего	неуважительных
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.													

Успеваемость в группе (%) \_\_\_\_\_  
 Качество знаний в группе (%) \_\_\_\_\_

учится на «4» и «5» \_\_\_\_\_  
 с одной «4» \_\_\_\_\_  
 с одной «3» \_\_\_\_\_

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Индивидуальный график ликвидации задолженностей  
по итогам рубежного контроля на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Дисциплина	Дата сдачи	Оценка	Подпись преподавател я

Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
подпись студента Ф.И.О. студента

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

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Экзаменационная ведомость №**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

По дисциплине \_\_\_\_\_

Курс: \_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Форма проведения экзамена: \_\_\_\_\_

(устный, письменный, компьютерное тестирование)

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ экз. билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.	и т.д.			

Зав. отделением \_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

Всего к оплате часов \_\_\_\_\_  
(кол-во и подпись)

Всего: 5 (отлично) \_\_\_\_\_  
4 (хорошо) \_\_\_\_\_  
3 (удовлетворительно) \_\_\_\_\_  
2 (неудовлетворительно) \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заседания экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на присвоение профессии рабочей студентам группы \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Профессия рабочая: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости и проведя квалификационный экзамен по присвоению профессии рабочей Комиссия постановила:

Присвоить профессию рабочую следующим студентам:

№ п/п	Ф.И.О.	Освоен	Оценка	Наименование профессии рабочих

Председатель комиссии:  
 Заместитель председателя комиссии:  
 Члены комиссии:

- 1.
- 2.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Экзаменационная ведомость №**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

По дисциплине \_\_\_\_\_

Курс: \_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема курсовой работы	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Зав. отделением \_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

Всего к оплате часов \_\_\_\_\_  
(кол-во и подпись)

Всего: 5 (отлично) \_\_\_\_\_  
4 (хорошо) \_\_\_\_\_  
3(удовлетворит.) \_\_\_\_\_  
2 (неудовлетвор) \_\_\_\_\_

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Сводная ведомость итоговых оценок за \_\_\_\_ семестр  
202\_/202\_ учебного года  
Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина, МДК											
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													

Успеваемость в группе (%) \_\_\_\_\_  
 Качество знаний в группе (%) \_\_\_\_\_

учится на «4» и «5» \_\_\_\_\_  
 с одной «4» \_\_\_\_\_  
 с одной «3» \_\_\_\_\_