



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«ОРЕНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ»

Положение  
о формах, периодичности и порядке  
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Редакция 1.0

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

С.А. Селиверстов

« 25 » 08 2022 г.



Положение  
о формах, периодичности и порядке  
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

## **Содержание**

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся	3
5. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации	4
6. Оформление документации образовательной организации по промежуточной аттестации обучающихся	6
7. Заключительные положения	7
Приложение 1 Оформление КОС	8
Приложение 2 Оформление экзаменационного листа	9
Приложение 3 Оформление экзаменационной ведомости	10
Приложение 4 Оформление экзаменационной ведомости (автоматизированное тестирование)	12
Приложение 5 Оформление аттестационной ведомости	14
Приложение 6 Оформление Графика ликвидации академической задолженности	16
Приложение 7 Оформление Графика ликвидации академической задолженности повторно (с комиссией)	17
Приложение 8 Оформление Графика переноса сроков промежуточной аттестации	18

## **1. Область применения**

Настоящий локальный нормативный акт «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации» (далее – Положение) регламентирует проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Оренбургский колледж экономики и информатики» (далее – Колледж).

## **2. Нормативные ссылки**

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- действующим нормативным правовым актом, регулирующим порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

## **3. Общие положения**

3.1 Текущий контроль успеваемости - оценка качества освоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам систематической проверки со стороны преподавателя.

3.2 Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

## **4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

4.1 Текущий контроль успеваемости проводится в течение установленного учебным планом периода с целью систематической проверки учебных достижений обучающихся, организованной преподавателем в рамках образовательного процесса.

4.2 Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем и отражаются в рабочих программах.

4.3 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися в рамках оценки текущего контроля успеваемости фиксируется в электронном журнале.

## **5. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации**

5.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, обязательной для всех, которая проводится 2 раза в учебном году при завершении семестра (полугодия) обучения.

5.2 Формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются в учебном плане образовательной программы:

5.2.1 зачет;

5.2.2 дифференцированный зачет (зачет с оценкой);

5.2.3 экзамен (результаты освоения учебных дисциплины, МДК);

5.2.4 экзамен квалификационный/экзамен по модулю (результаты освоения профессионального модуля по одному из видов профессиональной деятельности);

5.2.5 квалификационный экзамен (результаты освоения профессионального модуля по одной из рабочих профессий, предусмотренных ФГОС СПО).

5.3 Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться письменно и (или) устно.

5.4 Сроки проведения промежуточной аттестации могут быть перенесены по согласованию с заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе в случаях:

5.4.1 отсутствия обучающегося по состоянию здоровья на основании справки из медицинского учреждения;

5.4.2 в связи с пребыванием в оздоровительных учреждениях санаторного типа для лиц, нуждающихся в длительном лечении;

5.4.3 в связи с участием обучающегося от Колледжа в соревнованиях, конкурсах регионального, федерального уровней;

5.4.4 в иных случаях (по усмотрению Колледжа).

5.5 Определение учебных дисциплин, МДК для экзаменов обусловлен значимостью учебной дисциплины, МДК в подготовке специалиста, завершенностью их освоения.

5.6 Расписание проведения промежуточной аттестации в формах экзамена, экзамена квалификационного, квалификационного экзамена доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за две недели до начала аттестации. При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется только один экзамен.

5.7 Промежуточная аттестация в форме дифференциированного зачета или зачета проводится за счет времени, отводимого на освоение соответствующей дисциплины или МДК, на последнем занятии, в случае комплексного дифференциированного зачета (на последнем совместном занятии в один день).

5.8 Итоги промежуточной аттестации оцениваются по 5-балльной системе и оформляются в экзаменационные ведомости (Приложение 3, 4), аттестационные ведомости (Приложение 5) и зачетные книжки обучающихся.

5.9 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.10 Неудовлетворительная оценка, полученная обучающимся во время промежуточной аттестации или неявка обучающегося без уважительной причины на промежуточную аттестацию фиксируется в экзаменационной или аттестационной ведомостях (кроме зачетной книжки), что является фактом подтверждающим возникновение академической задолженности.

5.11 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсам, дисциплинам (модулям) 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. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

5.12 Ликвидация академических задолженностей осуществляется в соответствии с графиком ликвидации задолженностей (далее – График), который подготавливается заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе (Приложение 6). График доводится до сведения обучающихся подпись не позднее трех рабочих дней после его утверждения. Результаты ликвидации академических задолженностей оформляются в экзаменационную или аттестационную ведомость. В зачетную книжку вносится только положительная оценка.

5.13 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия из числа преподавателей и сотрудников Колледжа. Состав комиссии утверждается в графике ликвидации академической задолженности повторно (с комиссией) (Приложение 7). Информация доводится до членов комиссии и обучающегося не позднее пяти рабочих дней после утверждения графика. Результаты оформляются в экзаменационную или аттестационную ведомость. В зачетную книжку вносится только положительная оценка. Проведение промежуточной аттестации во второй раз фиксируется в протоколе комиссии, заверяется подписями всех членов комиссии.

5.14 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.15 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.16 При отсутствии обучающегося по уважительной причине в день проведения промежуточной аттестации ее прохождение организуется на основании графиков переноса сроков промежуточной аттестации (Приложение 8), который подготавливается заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе в первую учебную неделю после выхода обучающегося на занятия.

5.17 Обучающиеся по индивидуальным учебным планам аттестуются

только по учебным предметам, МДК, включенным в этот план.

5.18 Обучающийся может пройти промежуточную аттестацию повторно с целью качественного повышения результата освоения учебной дисциплины/МДК не более чем по двум предметам за весь период обучения, но не с целью назначения академической стипендии.

5.19 По заявлению обучающего при наличии уважительных причин возможно досрочное прохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, МДК, практикам, но не более 1 месяца до сроков промежуточной аттестации, определенных календарным учебным графиком. Заведующий отделением в течение 3 рабочих дней составляет индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации и доводит до сведения обучающегося и преподавателей. Результаты прохождения промежуточной аттестации в этом случае фиксируются в индивидуальной аттестационной и (или) экзаменационной ведомостях, электронном журнале и зачетной книжке.

## **6. Оформление документации образовательной организации по промежуточной аттестации обучающихся**

6.1 Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями и включают в себя перечень вопросов и заданий, соответствующих содержанию рабочей программы учебной дисциплины, МДК, ПМ и вопросы, отнесенные на самостоятельное изучение (Приложение 1).

6.2 КОС подразделяются на экзаменационный материал (для проведения экзаменов всех видов), аттестационный материал (для проведения зачетов всех видов).

6.3 КОС обсуждаются на заседаниях предметных цикловых комиссий, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной аттестации.

6.4 Согласованные КОС передаются в методический кабинет и выдаются преподавателю в день проведения им промежуточной аттестации заместителем директора по методической работе.

6.5 После проведения промежуточной аттестации КОС передаются в методический кабинет для хранения до окончания срока реализации соответствующей ППССЗ.

6.6 При организации ликвидации академической задолженности, переноса промежуточной аттестации используются действующие КОС.

6.7 Срок действия утвержденных и согласованных материалов промежуточной аттестации не более одного года.

6.8 В случае проведения промежуточной аттестации в форме экзамена, количество вопросов и практических заданий (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и задач (заданий) необходимых для составления билетов.

6.9 На основе перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, составляются экзаменационные

билеты, количество которых должно превышать количество обучающихся в группе (Приложение 2).

6.10 Экзаменационные и аттестационные ведомости после проведения промежуточной аттестации передаются на отделение в день ее проведения или не позднее следующего.

6.11 На основании документов, указанных в пункте 6.9 заведующие отделениями оформляют сводные ведомости успеваемости учебных групп и осуществляют контроль оформления по результатам промежуточной аттестации зачетных книжек и электронного журнала.

6.12 Анализ качества подготовки обучающихся по отделению отражается в отчетах заведующих отделений, которые предоставляются заместителю директора по учебной работе по окончанию семестра.

6.13 Отметку о переводе обучающихся с одного курса на следующий в зачетных книжках осуществляет заместитель директора по учебной работе не менее двух раз в год.

6.14 Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях предметных цикловых комиссий, методического совета, педагогического совета не менее двух раз в учебном году в рамках мониторинга внутренней системы оценки качества образования.

## **7. Заключительное положение**

7.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

7.2 Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Колледже порядке.

7.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными ЛНА.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ»**  
 (ГАПОУ «ОКЭИ»)

**РАССМОТРЕНО**

на заседании ПЦК (название)

протокол

№\_\_ от «\_\_» 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ ФИО председателя ПЦК  
 председатель ПЦК (название ПЦК)

**СОГЛАСОВАНО**

заместитель директора по УР

ФИО

«\_\_\_\_» 20 \_\_ г.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА***указать форму промежуточной аттестации*

Учебная дисциплина/МДК/ПМ: \_\_\_\_\_

Специальность, квалификация: \_\_\_\_\_

Группа(ы): \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, разрешенных к использованию на (*указать форму промежуточной аттестации*): \_\_\_\_\_**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ /ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

1

2

...

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Перечень вопросов и заданий
<b>Уметь:</b> - У1 -У2 -УN <b>Знать:</b> - 31 -32 -3n	Указать перечень практических заданий, направленных на оценку степени формирования у студентов каждого умения. Указать перечень вопросов, направленных на оценку уровня каждого из приобретенных студентами знаний.

**Критерии оценивания:**ФИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ \_\_\_\_\_  
 (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ»**  
(ГАПОУ «ОКЭИ»)

Экзамен (комплексный экзамен)  
по учебной дисциплине/МДК/ПМ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебный год

**СОГЛАСОВАНО**  
заместитель директора по УР \_\_\_\_\_  
ФИО  
групп (ы) \_\_\_\_\_

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №**

Перечислить вопросы/практические задания

1.

2.

...

Председатель ПЦК (название) \_\_\_\_\_ ФИО  
Преподаватель(И) \_\_\_\_\_ ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ»**  
 (ГАПОУ «ОКЭИ»)

## **ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

По учебной дисциплине/МДК \_\_\_\_\_

Форма промежуточной аттестации: экзамен, экзамен квалификационный, комплексный  
 экзамен

Форма проведения устная/письменная \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ Начало проведения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер экзаменационного билета	Фамилия И.О. экзаменуемого	Оценка за экзамен	Подписи экзаменаторов
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

№ п/п	Номер экзаменационного билета	Фамилия И.О. экзаменуемого	Оценка за экзамен	Подписи экзаменаторов
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Количество академических задолженностей: \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя, подпись \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя, подпись \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ»**

## **ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

По учебной дисциплине/МДК \_\_\_\_\_

Форма промежуточной аттестации: экзамен, экзамен квалификационный, комплексный экзамен

Форма проведения автоматизированное тестирование

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ Начало проведения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия И.О. экзаменуемого	Оценка за экзамен	Подпись экзаменатора
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

№ п/п	Фамилия И.О. экзаменуемого	Оценка за экзамен	Подпись экзаменатора
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Количество академических задолженностей: \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя, подпись \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя, подпись \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ»**

## АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По учебной дисциплине/МДК \_\_\_\_\_

Форма промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет \_\_\_\_\_

Форма проведения устная/письменная/автоматизированное тестирование \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ Начало проведения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Количество академических задолженностей: \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя, подпись \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя, подпись \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
заместитель директора  
по учебной работе  
Ф.И.О.  
20\_\_ г.

ГРАФИК  
ликвидации академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации  
— полугодия 20\_\_-20\_\_ учебного года

отделение \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О студента	№ группы	Наименование учебной дисциплины, МДК	Дата и время ликвидации академической задолженности	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория	Ознакомлен (подпись)
1.							

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

УТВЕРЖДАЮ  
 заместитель директора  
 по учебной работе  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ГРАФИК**  
 ликвидации академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации  
 \_\_\_\_\_ полугодия 20 \_\_\_\_-20 \_\_\_\_ учебного года  
 повторно (с комиссией)

отделение \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О студента	№ группы	Наименование учебной дисциплины, МДК	Дата и время ликвидации академической задолженности	Ф.И.О. членов комиссии	Аудитория	Ознакомлен (подпись)

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

УТВЕРЖДАЮ  
заместитель директора  
по учебной работе  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

ГРАФИК  
переноса сроков промежуточной аттестации  
полугодия 20 -20 учебного года

отделение \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О студента	№ группы	Наименование учебной дисциплины, МДК	Дата и время проведения промежуточной аттестации	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория	Ознакомлен (подпись)

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