

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТУХОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ И ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА»

РАССМОТРЕНО
Советом техникума
15 января 2026 г. (протокол № 1)



Д.П. Мякина
приказ от 15 января 2026 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по
программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.2. Положение определяет формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе систему оценок при промежуточной аттестации обучающихся в филиалах регламентирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Техникуме.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации устанавливаются образовательной программой среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, а также федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования – при реализации ОП СПО на базе основного общего образования.

2. Порядок организации и проведения текущего контроля

2.1. Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра, по мере изучения соответствующего учебного предмета / дисциплины или профессионального модуля.

2.2. Текущий контроль проводится преподавателями, ведущими занятия.

2.3. Текущий контроль – часть всего образовательного процесса, связанный с изложением, закреплением, повторением учебного материала. Он может быть индивидуальным и групповым.

2.4. Текущему контролю может предшествовать входной контроль. Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса, если основы их содержания изучались на предшествующем этапе обучения. Входной контроль помогает выяснить начальный уровень знаний и познавательных возможностей обучающихся, выбрать наиболее эффективные формы занятий и методы обучения, выстроить индивидуальные траектории освоения нового материала для наиболее слабых или наиболее сильных обучающихся. Форму и вид осуществления входного контроля преподаватель определяет самостоятельно.

2.5. К видам текущего контроля относятся: устный опрос, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем, практические работы, экспертное наблюдение.

2.6. К формам текущего контроля относятся: контрольная работа, тестирование, лабораторная, практическая, расчетно-графическая, другие виды работ, реферат, эссе и иные творческие работы и проекты; собеседование, отчет и др.

2.7. Формы, виды и периодичность текущего контроля определяются преподавателем учебной дисциплины или междисциплинарного курса исходя из типа, вида, структуры и

содержания занятия.

23.8. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале учебных занятий (журнал учета занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

2.9. Контрольные работы планируются в рабочей программе и должны проводиться по основным разделам, необходимым для освоения учебного предмета/ дисциплины, профессионального модуля.

2.10. Контрольная работа является дифференцированной, т.е. оценивается по пятибалльной шкале.

2.11. Тестирование направлено на проверку владения терминологическим аппаратом, конкретными знаниями в определенной области. Тестирование занимает часть учебного занятия, правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

2.12. На семинарских занятиях осуществляется защита представленных рефератов (докладов, проектов), творческих работ или выступлений студентов.

2.13. Практические и лабораторные занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков.

2.14. Собеседование посредством использования устного опроса на занятии позволяет выяснить объем знаний студента по определенной проблеме, теме, разделу.

2.15. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в письменной, устной или смешанной форме, в том числе с представлением изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

При реализации образовательной подготовки в пределах освоения ППССЗ на базе основного общего образования предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта. Индивидуальный проект выполняется студентами самостоятельно под руководством преподавателя.

2.16. Разработку оценочных средств и установление критериев оценки результатов текущего контроля обеспечивает преподаватель учебного предмета/ дисциплины или курса.

2.17. Оценка знаний, умений, практического опыта и освоенных компетенций обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости осуществляется по пятибалльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно» и 2 «неудовлетворительно».

Пропуск учебных занятий (по уважительным или неуважительным причинам) не освобождает обучающегося от текущего контроля.

2.18. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится в конце каждого месяца.

2.19. Данные текущего контроля используются классными руководителями и преподавателями для анализа освоения обучающимися образовательной программы, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, а также для совершенствования методики преподавания учебных предметов/ дисциплин /профессиональных модулей.

2.20. Руководитель структурных подразделений, курирующий вопросы учебной работы, проводит комплексный анализ промежуточных результатов успеваемости с целью принятия необходимых управленческих решений, составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестация

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины, модуля, курса, практики сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Целью промежуточной аттестации является оценка по итогам семестра степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется через оценку знаний и умений обучающегося по дисциплине,

междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю, а также через оценку уровня сформированности общих и профессиональных компетенций на определенном этапе освоения образовательной программы.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу; квалификационный экзамен по профессиональному модулю; квалификационный экзамен по профессиональному модулю по освоению рабочей профессии, должности служащего; комплексный экзамен; комплексный квалификационный экзамен; демонстрационный экзамен;
- зачет по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, практике; комплексный зачет;
- дифференцированный зачет по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, практике; комплексный дифференцированный зачет.

Формой промежуточной аттестации может являться курсовая работа, курсовой проект и иные формы контроля.

Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен, который носит комплексный практико-ориентированный характер. Порядок проведения квалификационного экзамена устанавливается локальным нормативным актом Техникума.

3.4. Если учебный предмет, дисциплина, модуль, курс, практика осваиваются в течение нескольких семестров, возможно:

- проведение промежуточной аттестации в каждом из семестров или выборочных семестрах;
- не планировать промежуточную аттестацию в каждом семестре. Промежуточная аттестация в этом случае проводится в семестре, в котором завершается обучение по учебному предмету, дисциплине, курсу.

По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой, выставляемой затем в приложение к диплому, является оценка, полученная на последнем этапе изучения данной дисциплины.

3.5. Зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены могут проводиться на усмотрение преподавателя в форме тестирования, в том числе компьютерного, выполнения контрольных работ собеседования и др.; устной, письменной и смешанной формы.

3.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты / дифференцированные зачеты по физической культуре.

3.7. При соблюдении ограничений, установленных п. 3.6. настоящего положения, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета).

Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (комплексного квалификационного экзамена) либо комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета) может проводиться по нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям при наличии между ними межпредметных связей. При разработке и оформлении оценочных средств для проведения комплексного экзамена либо зачета и записи в зачетно-экзаменационной ведомости наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей, входящих в состав этой формы промежуточной аттестации, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный квалификационный экзамен», «Комплексный зачет», «Комплексный дифференцированный зачет».

3.8. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом

устанавливается данным учебным планом.

3.9. Если в учебном плане по отдельной части учебного предмета, дисциплины, модуля, курса, практики не предусмотрена промежуточная аттестация, преподаватель выставляет в журнале учебных занятий итоговую оценку за семестр на основании полученных студентом текущих оценок успеваемости. В зачетную книжку, семестровую ведомость оценки в этом случае не выставляются.

3.10. Экзаменационные билеты составляются преподавателем, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора Техникума.

3.11. Для подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.12. Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

3.13. Курсовая работа /проект является формой промежуточной аттестации обучающихся, в ходе которой проводится оценка сформированности профессиональных компетенций, связанных с деятельностью будущих специалистов и проводится в порядке, установленном соответствующим локальным актом Техникума. Выполнение обучающимися курсовой работы /проекта осуществляется, как правило, на заключительном этапе изучения учебной дисциплины /междисциплинарного курса.

3.14. Промежуточная аттестация по практике, реализуемой в форме практической подготовке, а также по учебным дисциплинам, курсам, модулям, полностью или частично реализуемых в форме практической подготовки осуществляется с учетом локальных нормативных актов Техникума, регулирующих порядок организации практической подготовки.

Конкретные формы и виды отчетности студентов о прохождении практики определяются рабочей программой практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.15. Промежуточная аттестация может осуществляться как в конце семестра, так и рассредоточено (при концентрированном освоении программ учебных дисциплин и профессиональных модулей). Она может завершать как изучение отдельной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, так и раздела (разделов) дисциплины, МДК, составных частей профессионального модуля.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, которое утверждается директором Техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за десять дней до начала сессии.

В день экзамена, проводимого в течение семестра после завершения изучения дисциплины (МДК, профессионального модуля), студенты должны быть освобождены от всех других видов учебной деятельности. При проведении промежуточной аттестации в рамках выделенного времени в конце семестра необходимо соблюдать следующие требования:

- продолжительность экзаменационной сессии должна строго соответствовать календарному учебному графику;
- первый экзамен может быть проведен в первый день сессии;
- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену должны проводиться консультации, которые включаются в расписание промежуточной аттестации;
- для одной группы может быть запланирован только один экзамен в день.

Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины, МДК, и выставляются до начала экзаменационной сессии, проводимой в конце семестра.

Экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

Консультации перед экзаменами проводятся преподавателями за счет бюджета времени, отведенного на консультации.

Квалификационные экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию, так и в период учебной или производственной практики за счет часов, отведенных учебным планом на прохождение практики.

3.16. В Техникуме используется пятибалльная и зачетная система оценивания. Накопительная система может использоваться в ходе реализации как учебных предметов/дисциплин, так и элементов профессионального модуля и применяться на квалификационном экзамене.

Преподаватели могут применять другие системы оценивания, например, балльно-рейтинговую систему, после утверждения предметно-цикловой комиссией.

3.17. Уровень подготовки обучающихся оценивается:

- при проведении зачета – оценкой «зачтено» / «не зачтено»;
- при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебному предмету/дисциплине /междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, – в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);
- в этих же баллах оцениваются компетенции и принимается решение «вид профессиональной деятельности освоен /не освоен»;
- курсовая работа (проект) оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

3.18. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную ведомость (направление), зачетную книжку. В случае принятия отрицательного решения запись в зачетку не делается, а выставляется только в ведомость.

3.19. Неявка на зачет или экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

3.20. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по предмету/дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, модулям, курсам, практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.22. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, дисциплине, модулю, курсу, практике не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом:

- в один месяц после начала следующего семестра (зимняя сессия);
- 10 дней после начала следующего учебного года (летняя сессия).

Допускается установление более продолжительного срока ликвидации академической задолженности, но не более 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.

3.23. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия из двух преподавателей, ведущих данный учебный предмет/ дисциплину /курс (в случае отсутствия второго преподавателя в состав комиссии включается преподаватель предметно-цикловой комиссии, за которой закреплен данный учебный предмет/ дисциплина /курс). В состав комиссии также включается руководитель (сотрудник) структурного подразделения, ответственного за организацию учебного процесса и (или) директор Техникума.

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

3.25. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.26. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность по уважительной причине (при предоставлении соответствующих документов), может быть предоставлена возможность продления экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

3.27. В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) обучающемуся может быть установлен индивидуальный срок сдачи итоговых контрольных мероприятий (сдача досрочно или продление сроков сессии).

Период сессии может быть перенесен на более ранние сроки или продлен только по уважительной причине, если причина подтверждена документально (справка, больничный лист и пр.).

3.28. Решение о возможности досрочной сдачи итогового контрольного мероприятия принимает директор Техникума на основании личного заявления обучающегося, согласия преподавателей, ведущих практические занятия по дисциплинам семестра.

Обучающийся может сдавать досрочно либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно (одну или несколько дисциплин). В случае, если к официальному началу сессии, определенному графиком учебного процесса, некоторые дисциплины не были сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой, согласно утвержденному расписанию.

3.29. Допускается передача экзаменов и дифференцированных зачетов с целью повышения оценки.

3.30. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях при переводе и восстановлении обучающихся устанавливается локальными нормативными актами Техникума.

3.31. В случае конфликтной ситуации при проведении промежуточной аттестации приказом директора Техникума создается специальная конфликтная комиссия, в которую имеет право обратиться с личным заявлением обучающийся или преподаватель. Порядок работы конфликтной комиссии определяется локальным нормативным актом Техникума.

3.32. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана по итогам семестра продолжают обучение в следующем семестре, а в конце учебного года приказом директора Техникума переводятся на следующий курс.

3.33. Результаты промежуточной аттестации и предложения по повышению качества подготовки специалистов выносятся на обсуждение заседания педагогического совета Техникума.

4. Учет результатов промежуточной аттестации

4.1. Основными документами промежуточной аттестации являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- направление;
- зачетная книжка студента.

4.2. Зачетно-экзаменационная ведомость выдается преподавателю в учебном отделе, ответственном за организацию учебного процесса в соответствии с расписанием контрольных мероприятий сессии.

4.3. Направление выдается обучающемуся в учебном отделе, ответственном за организацию учебного процесса для сдачи контрольного мероприятия вне календарного периода сессии, определенного графиком учебного процесса:

- при переносе сроков сдачи текущей сессии (продление сроков сессии по болезни обучающегося или сдачи сессии досрочно);
- при установлении сроков пересдачи/ликвидации академической задолженности или академической разницы.

4.4. Заполненные в установленном порядке зачетно-экзаменационная ведомость или направление должны быть возвращены в учебный отдел, ответственный за организацию учебного процесса не позднее одного рабочего дня со дня проведения промежуточной аттестации или защиты курсовой работы (курсового проекта).

4.5. Требования к заполнению зачетно-экзаменационной ведомости и направления:

- итоговая оценка за освоение учебного предмета, дисциплины, модуля, курса, практики преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость или направление;
- для компонентов учебного плана, завершающихся промежуточной аттестацией в форме экзамена или дифференцированного зачета, итоговая оценка выставляются следующие итоговые оценки:
 - «отлично»;
 - «хорошо»;
 - «удовлетворительно»;
 - «неудовлетворительно»;
- для компонентов учебного плана, завершающихся промежуточной аттестацией в форме зачета, итоговая оценка выставляются следующие итоговые оценки:
 - «зачтено»;
 - «не зачтено»;
- при использовании балльно-рейтинговой системы оценки также в зачетно-экзаменационную ведомость вносится балльная оценка;
- в случае неявки студента на контрольное мероприятие в установленные расписанием сессии сроки в ведомости ставится «неявка»;
- в случае недопущения обучающегося к контрольным мероприятиям в ведомости ставится «недопуск»;
- в ведомости должна стоять подпись преподавателя, принимавшего контрольное мероприятие;
- запись результата должна быть без сокращений;
- не допускаются исправления в ведомости;
- дата приема контрольного мероприятия, указанная в ведомости, должна соответствовать периоду действия ведомости.

4.6. В зачетную книжку студента заносятся только положительные оценки - «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

4.7. Зачетно-экзаменационная ведомость или направление считаются недействительными в случае если:

- на зачетно-экзаменационной ведомости или направлении отсутствует подпись заместителя директора / руководителя Техникума;
- на зачетно-экзаменационной ведомости или направлении отсутствует подпись преподавателя, принимавшего контрольное мероприятие;
- дата приема контрольного мероприятия, указанная в зачетно-экзаменационной ведомости или направлении, не соответствует периоду их действия;
- зачетно-экзаменационная ведомость или направление возвращены в учебный отдел несвоевременно.

4.8. Руководитель структурного подразделения, отвечающего за реализацию ОП СПО, формирует отчеты по результатам сессии в разрезе форм обучения, курсов, групп, анализирует их и готовит аналитическую справку об успеваемости обучающихся.

Отчеты об успеваемости обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, педагогического совета, совета Техникума.

4.9. Сводные оценки обучающихся за определенный период обучения (семестр, учебный год или весь период обучения) используются для принятия решений:

- о назначении студенту именных и специальных стипендий;
- о разрешении посещения учебных занятий по индивидуальному графику;
- о допуске к досрочной сдаче сессии;
- о возможности перехода с платного на бесплатное обучение.

Информация об успеваемости обучающихся также используется при формировании представления на преподавателя в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и в целях установления квалификационной категории.

5. Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости

5.1. В Техникуме может быть использована балльно-рейтинговая система оценки успеваемости только после ее утверждения предметно-цикловой комиссией. Целью балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости является комплексная оценка качества учебной работы обучающихся при освоении ими ОП СПО.

5.2. При балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости все знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате изучения учебного предмета/дисциплины или ее части (модуля), оцениваются в баллах.

5.3. Баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине /междисциплинарному курсу, фиксируются при текущем контроле успеваемости, при промежуточной аттестации и переводятся в итоговые оценки.

5.4. Порядок применения балльно-рейтинговой системы для оценки успеваемости обучающихся устанавливается локальным нормативным актом филиала Техникума.

6. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Специальные условия обучения и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются в соответствии со сведениями о состоянии здоровья, рекомендациями медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, полученных Техникумом с письменного согласия этих лиц.

6.2. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения.

6.3. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для данной категории студентов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Сведения о документе:	Введено в действие с 15.01.2026 г., утв. приказом и.о. директора от 15.01.2026 г. № 3.
Согласование должностных лиц:	
Заместитель директора	 _____ А.В. Алексеев
Представитель Совета обучающихся	 _____ В.А. Горланов
Руководитель отдела документооборота	 _____ И.В. Арзина
Методист	 _____ А.В. Дементьева