

Министерство образования и науки Самарской области  
ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



**СОГЛАСОВАНО**

Протоколом заседания  
педагогического совета  
ГБПОУ «ПГК»  
от 02.12.2021 № 6

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ГБПОУ «ПГК»

от 02.12.2021 № 405/1-0.3

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА  
ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ДП 02-05.2021**

Самара, 2021


	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДН 02-05.2021		
	Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		Редакция № 6
Изменение	Дата изменения:		

### Предисловие

1. Разработана и актуализирована Панкратовой Л.А., заведующим юридическим отделением.
2. Пересмотрено Петришевой О.А. – зав. учебной частью
3. Введено в действие с 02 10 2021 взамен редакции №5, утвержденной 17.10.2016
4. Редакция №6


Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «ПГК».



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1. Назначение .....	5
2. Область применения.....	6
3. Ответственность .....	6
4. Нормативные ссылки .....	6
5. Определения. Сокращения. Обозначения .....	7
5.1 Определения, использованные в процедуре .....	7
5.2 Сокращения, использованные в процедуре .....	10
5.3 Обозначения, использованные в процедуре .....	11
6. Описание процедуры.....	12
6.1 Общие положения.....	12
6.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся .....	18
6.3 Промежуточная аттестация обучающихся.....	27
6.4 Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или МДК.....	32
6.5 Ликвидация задолженностей по результатам промежуточной аттестации.....	43
6.6 Передача с целью повышения оценки .....	47
7. Порядок внесения изменений .....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	48
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ/МДК.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	49
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ .....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	51
Журнал учета теоретического обучения.....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....	50
ВЕДОМОСТЬ ТОЧЕК РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ .....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	53
Образец заполнения зачетной книжки.....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ Е1 .....	54
ВЕДОМОСТЬ.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ Е2.....	55
ВЕДОМОСТЬ.....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.....	56
ВЕДОМОСТЬ (заочное обучение).....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ И .....	57
СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ .....	57
ПРИЛОЖЕНИЕ К.....	58
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ .....	58

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## 1. Назначение

### 1.1. Документированная процедура:

- определяет периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся;
- устанавливает требования к организации и порядку проведения промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей;
- устанавливает порядок ликвидации академических задолженностей обучающихся по текущей и промежуточной аттестации;
- порядок пересдачи экзаменов с целью повышения оценки по результатам промежуточной аттестации;
- устанавливает порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру согласования, утверждения и хранения фонда оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей (за исключением контрольно-оценочных средств для проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю).

1.2. Данная документированная процедура разработана в развитие Руководства по качеству ГБПОУ «ПГК».

1.3. Настоящая ДП устанавливает обязательные элементы, последовательность действий и формы документирования при организации текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за исключением порядка и процедуры проведения экзамена квалификационного по ПМ<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> ФЗ "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016), ст. 58, 59, ч. 2, ст. 30.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## 2. Область применения

2.1. Данная ДП распространяется на подразделения ГБПОУ «ПГК», осуществляющие подготовку специалистов.

## 3. Ответственность

3.1. Ответственность за разработку и внедрение данной ДП несет заместитель директора по учебной работе ГБПОУ «ПГК».

3.2. Ответственность за учет, хранение, внесение изменений, размножение и распространение копий несет методист ЦМК.

3.3. Ответственность за ознакомление ответственных исполнителей и применение настоящей ДП в подразделениях ГБПОУ «ПГК» несет руководитель соответствующего подразделения (согласно реестру рассылки).

## 4. Нормативные ссылки

4.1. В настоящей процедуре использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Обозначение документа, на который дана ссылка	Номер раздела, в котором дана ссылка
Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021)	1.3, 5.1, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.6, 6.5.8
ФГОС СПО (раздел 7,8)	5.1, 6.1.2, 6.1.5, 6.1.7, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.13, 6.1.15, 6.1.18, 6.1.24, 6.1.25, 6.2.1, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.7, 6.3.9, 6.3.17, 6.4.2, 6.4.5
ФЗ от 24.11.1995 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»	6.3.12, 6.5.1
Приказ МОН РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» (с изменениями и дополнениями)	6.1.12, 6.3.9.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

Обозначение документа, на который дана ссылка	Номер раздела, в котором дана ссылка
Устав колледжа	6.1.12, 6.5.8, 6.3
ДП «Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации»	6.1.4
Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования	6.3.8, 6.3.10
ДП «Управление несоответствующей продукцией»	6.4.12
Положение о квалификационном экзамене по ПМ ППССЗ	6.1.3, 6.1.21, 6.3.4, 6.3.20
ДП «Управление нормативной документацией СМК»	7
Шаблон методических указаний по выполнению лабораторных работ и/или практических занятий	6.2.18
Шаблон комплекта контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине/МДК	6.1.19, 6.4.2
ДП Движение контингента	6.5

## 5. Определения. Сокращения. Обозначения


### 5.1 Определения, использованные в процедуре

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин<sup>2</sup>.

**Документ** – набор информации, составленный в соответствии с установленными правилами и требованиями и сохраненный в виде, который обеспечивает возможность его использования работниками колледжа и возможность его включения в СМК.

В зависимости от носителя документы колледжа подразделяются на:

<sup>2</sup> Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021), ч. 2, ст. 58.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

– Электронные (документы, хранящиеся в виде файлов на электронных носителях информации). К электронным документам СМК относятся только те файлы, которые хранятся на ПК-сервере колледжа и включены в каталог нормативной документации.

– Бумажные – документы на твердых (бумажных) носителях, распечатанные с файлов - электронных документов, и содержащие оригинальные подпись(и) работника(ов) колледжа, утвердившего, одобрявшего и издавшего документ.

**Зачет по лабораторным работам и практическим занятиям** – аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных работ и/или практических занятий. Зачет может быть проведен в дифференцированной форме.


**Запись** – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

**Календарно-тематический план** – вид планирующей документации учебного процесса, содержащий перечень разделов, тем по самостоятельной, индивидуальной и практической работам на текущий год.

**Квалификационный экзамен по ПМ** – организационная форма квалификационной аттестации, регламенты которой установлены в Положении об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю. Квалификационный экзамен является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей.

**Комплексный экзамен/зачет/дифференцированный зачет** – вид итогового контроля освоения образовательных результатов, который проводится после освоения двух и более УД/МДК и включает в себя вопросы и практические задания данным УД/МДК.



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

**Критерии оценки** - правила определения численной или вербальной оценки при сравнении полученного результата с показателем оценки.

**Лабораторная работа** – это экспериментальное подтверждение, проверка и закрепление теоретических положений (законов, зависимостей). Лабораторная работа – это форма учебного занятия, в ходе которого требуется произвести анализ, опыт или эксперимент. На лабораторных работах обучающиеся учатся самостоятельно проводить исследования и делать соответствующие выводы по их результатам, что способствует лучшему усвоению и закреплению пройденного теоретического материала.

**Обучающиеся с ОВЗ** – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья


**Практическое занятие** – формирование практических, а также профессиональных умений (выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности), необходимых для изучения последующих УД/МДК.

**Промежуточная аттестация** – форма аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы по итогам семестра (за исключением государственной итоговой аттестации).

**Процедура** – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

**Рубежный контроль** - форма мониторинга успеваемости обучающихся, направленного на выявление соответствия уровня теоретической и практической подготовки в части знаний и умений требованиям программы учебной дисциплины, ПМ (в части МДК), а также программы учебной практики на определенном этапе.

**Семинар** – это форма организации учебной работы в рамках аудиторных занятий.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

**Система менеджмента качества** – совокупность организационной структуры, процедур, процессов и ресурсов, необходимых для осуществления руководства качеством.

**Текущий контроль** является основным механизмом оценки качества достижения образовательных результатов обучающихся при освоении ППССЗ в соответствии с учебным планом специальности, рабочими программами дисциплин и ПМ и календарно-тематическими планами.

**Фонд оценочных средств ППССЗ** - совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее - УД) и профессиональному модулю (далее - ПМ), государственной итоговой аттестации, обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта, ОК и ПК) обучающихся и выпускников требованиям ФГОС СПО.

**Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации по отдельной специальности** – совокупность комплектов контрольно-оценочных средств (КОС) по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю.


**Экзаменационный материал** – перечень вопросов, типовых задач и ситуаций по разделам и темам, выносимым на экзамен.

**Экзамен** – вид итогового контроля освоения образовательных результатов, направленный на проверку и оценку уровня освоения дисциплин, МДК и профессиональных модулей.

## 5.2 Сокращения, использованные в процедуре

**ГБПОУ «ПГК»** – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Поволжский государственный колледж»;

**ДП** – документированная процедура;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

*ДЗ* – дифференцированный зачет;

*З* – зачет;

*КТП* – календарно-тематический план;

*КОС* – контрольно-оценочные средства;

*КОМ* – контрольно-оценочные материалы;

*ЛР* – лабораторная работа;

*МДК* – междисциплинарный курс;

*МУ по ПЗ/ЛР* – методические указания по выполнению практических занятий и/или лабораторных работ;

*ОПОП* – основная профессиональная образовательная программа;

*ППССЗ* – программа подготовки специалистов среднего звена;

*ОК* – общие компетенции;

*ПМ* – профессиональный модуль;

*ПЦМК* – предметно-цикловая методическая комиссия;

*ПЗ* – практическое занятие;

*ПиСЗ* – практическое и/или семинарское занятие;

*ПК* – профессиональные компетенции;

*РП* – рабочая программа;

*СМК* – система менеджмента качества;

*ТРК* – точка рубежного контроля;

*ТБ* – техника безопасности;

*УП* – учебный план;

*УД* – учебная дисциплина;


*ФОС* – фонд оценочных средств;

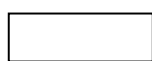
*ЦМК* – центр менеджмента качества.

### 5.3 Обозначения, использованные в процедуре

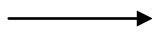


– Начало (конец) процесса

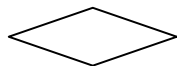
	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6



– Процесс (действие)



– Линия и направление маршрута



– Принятие решения

## 6. Описание процедуры

### 6.1 Общие положения

6.1.1 Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных (журналы, зачетные книжки) и(или) электронных носителях относится к компетенции образовательного учреждения<sup>3</sup>.

6.1.2 Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся<sup>4</sup>.

При возникновении академической задолженности обучающиеся обязаны ее ликвидировать<sup>5</sup>.


6.1.3 Периодичность, порядок текущего, рубежного контроля знаний и промежуточной аттестации определяется настоящей ДП, а также Положением о квалификационном экзамене по ПМ ППССЗ.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение

<sup>3</sup> Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021), п.10, части 3 статьи 28.

<sup>4</sup> ФГОС СПО п. 8.1.

<sup>5</sup> Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021), часть 3 статьи 58.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

промежуточной аттестации<sup>6</sup>.

6.1.4 Требования и порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников устанавливаются документированной процедурой «Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации».

6.1.5 Для аттестации обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции<sup>7</sup>.

6.1.6 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регистрируются в журналах теоретического и практического обучения, вносятся в ведомости (зачетные, экзаменационные, курсовых работ, ТРК), в зачетные книжки<sup>8</sup>.

6.1.7 Результаты индивидуальных достижений обучающихся, подтверждающих освоение обучающимися образовательных результатов УД/ПМ, вносятся в портфолио, которое представляется в ходе прохождения ГИА<sup>9</sup>. Портфолио формируется каждым индивидуально, начиная с первого года обучения.

6.1.8 Портфолио по каждой специальности разрабатывается методистом по обеспечению образовательного процесса на отделении на основе разработанного шаблона и размещается на официальном сайте колледжа.


**6.1.9 Фонды оценочных средств (ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются по каждой специальности и утверждаются образовательным учреждением**

<sup>6</sup> Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021), часть 7 статьи 58.

<sup>7</sup> ФГОС СПО п. 8.3.

<sup>8</sup> Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021), п.11, ч. 3, ст. 28.

<sup>9</sup> ФГОС СПО п. 8.5.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

самостоятельно, комплекты оценочных средств по ПМ и для проведения ГИА утверждаются после предварительного согласования с работодателями<sup>10</sup>.

6.1.10 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине/МДК и профессиональному модулю разрабатываются педагогическими работниками (педагогами и/или мастерами п/о) колледжа самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения<sup>11</sup>.

6.1.11 С целью информирования обучающихся о формах и процедурах текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации дисциплинам и профессиональным модулям по каждой специальности, дисциплине/ПМ формируются образовательные маршруты (Приложение А, Б).

6.1.12 Образовательные маршруты размещаются на досках объявлений по отделениям и на официальном сайте колледжа. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обучаются по индивидуальному учебному плану, который разработан в соответствии с «Положением об обучении обучающихся по индивидуальному учебному плану», в котором определены формы и периодичность аттестаций по УД/МДК/ПМ и практикам.

6.1.13 В соответствии с ФГОС СПО<sup>12</sup> фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ.


6.1.14 ФОС по специальности формируется из комплектов контрольно-

<sup>10</sup> ФГОС СПО п. 8.3.

<sup>11</sup> ФГОС СПО, п. 8.2,  
Устав ГБПОУ «ПГК», п. 2.4.

Приказ МОН РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» (с изменениями и дополнениями), п.31.

<sup>12</sup> ФГОС СПО, п.8.3.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

оценочных средств (далее – комплекты КОС), созданных в соответствии с рабочими программами УД и ПМ.

6.1.15 ФОС создаются для аттестации обучающихся в ходе текущей, промежуточной и итоговой аттестации для установления в ходе аттестационных испытаний факта соответствия/несоответствия уровня их подготовки требованиям к образовательным результатам (знания, умения, опыт деятельности и освоенные компетенции), заявленным во ФГОС СПО и рабочих программах.


6.1.16 Фонд оценочных средств по каждой отдельной специальности СПО состоит из комплектов контрольно-оценочных средств для проведения экзаменов по УД/МДК и квалификационных экзаменов по профессиональным модулям ППССЗ.

**6.1.17 Структурными элементами комплекта контрольно-оценочных средств по оценке освоения итоговых образовательных результатов учебной дисциплины/МДК (КОС по УД/МДК) являются:**

- Пояснительная записка.
- Образовательные результаты освоения учебной дисциплины/МДК, подлежащие проверке.
- Вопросы к экзамену и типовые практические задания для оценки освоения УД/МДК.
- Оценочный материал для итоговой аттестации по УД/МДК (экзаменационные билеты с практическими заданиями и/или с приложениями; вопросы для проведения теста).
- Инструмент проверки (критерии оценки теоретических и практических вопросов или ключ к тестовым вопросам).

6.1.18 Комплекты контрольно-оценочных средств по каждой учебной дисциплине/МДК включают в себя контрольно-оценочные материалы (КОМ), позволяющие оценить знания, умения, заявленные во ФГОС СПО



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

и/или рабочей программе. Каждый оценочный материал (задания) должен обеспечивать проверку освоения конкретных образовательных результатов и (или) их элементов.

6.1.19 Разработка комплекта контрольно-оценочных средств по оценке освоения итоговых образовательных результатов учебной дисциплины/МДК (КОС по УД/МДК) осуществляется на основе шаблона, разработанного в колледже и в соответствии с настоящей ДП. Шаблон КОС по УД/МДК размещен на файловом сервере колледжа по адресу: Номенклатура дел/Формы, бланки, шаблоны/


**6.1.20 Структурными элементами комплекта контрольно-оценочных средств по оценке освоения итоговых образовательных результатов профессионального модуля (КОС по ПМ) являются:**

- Пояснительная записка.
- Паспорт КОС.
- Инструментарий оценки (набор для испытуемого, набор для оценщика/эксперта; набор для собеседника/ассистента).

6.1.21 Разработка комплекта контрольно-оценочных средств по оценке освоения итоговых образовательных результатов ПМ (КОС по ПМ) осуществляется на основе шаблона, разработанного в колледже и в соответствии с Положением о квалификационном экзамене по ПМ ППССЗ. Непосредственным исполнителем разработки комплекта контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю является преподаватель, мастер производственного обучения по соответствующей специальности. Комплект контрольно-оценочных средств может разрабатываться коллективом авторов по поручению, под руководством и контролем председателя предметно-цикловой методической комиссии.

6.1.22 Если одна и та же дисциплина преподается на различных



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6


специальностях по единой рабочей программе и КТП (при одинаковых требованиях к образовательным результатам), то по ней создается единый комплект контрольно-оценочных средств, который является составной частью ФОС по каждой специальности.

6.1.23 Организацией и контролем процесса разработки ФОС по специальности занимается методист, курирующий специальность/ специальности, общее руководство разработкой фондов оценочных средств в колледже осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

6.1.24 Контрольно-оценочные материалы (КОМ) для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем и/или мастером, проходят содержательное согласование с председателем ПЦМК, техническую проверку со стороны методиста, курирующего специальность. Контрольно-оценочные средства (экзаменационные материалы) по УД/МДК утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Контрольно-оценочные средства (экзаменационные материалы) по ПМ утверждаются директором после предварительного согласования с работодателями<sup>13</sup>.

6.1.25 При составлении, согласовании, и утверждении комплекта КОС должно быть обеспечено его соответствие:

- Федеральному государственному образовательному стандарту СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- ППССЗ и учебному плану соответствующей специальности СПО;
- рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля реализуемым в соответствии с ФГОС СПО.
- образовательным технологиям, используемым в преподавании

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

данной учебной дисциплины, профессионального модуля.

6.1.26 Работы, связанные с разработкой комплекта контрольно-оценочных средств, вносятся в планы ПЦМК и учитываются при назначении преподавателям и мастерам п/о стимулирующей оплаты по итогам семестров.


## **6.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся**

6.2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) представляет собой совокупность мероприятий, включающую:

- планирование текущего контроля по отдельным учебным дисциплинам, профессиональным модулям учебного плана ППССЗ;
- разработку содержания и методики проведения всей совокупности форм текущего контроля;
- проверку (оценку) хода и результатов освоения обучающимися образовательных результатов, заявленных во ФГОС СПО и включенных в рабочую программу УД, ПМ/МДК;
- ликвидацию задолженностей по точкам текущего контроля успеваемости (точки рубежного контроля (ТРК), лабораторные работы (ЛР), практические и семинарские занятия (ПиСЗ), самостоятельная работа).

6.2.2 Текущий контроль включает в себя учет индивидуальных достижений обучающихся при организации и проведении:

- лекций;
- семинаров;
- практических занятий;
- лабораторных работ;
- рубежного контроля;
- учебной и/или производственной практик;
- самостоятельной работы, в том числе домашних контрольных работ.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

6.2.3 Формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателями/мастерами при разработке рабочих программ. Уточнение форм и процедур текущего контроля успеваемости осуществляется преподавателем при разработке календарно-тематического плана. Точки текущего контроля успеваемости (ТРК, лабораторные работы, практические и семинарские занятия, тематика самостоятельной работы) вносятся в КТП, который разрабатывается преподавателем в срок до 31 августа текущего года.

6.2.4 Форма КТП со всеми приложениями к нему размещена на файловом сервере колледжа по адресу: Номенклатура дел/Формы, бланки, шаблоны.


Разработанный преподавателем КТП представляется на согласование с председателем ПЦМК в одном электронном экземпляре. Методисту также предоставляется электронная версия КТП.

6.2.5 После полного согласования формы и процедуры текущего контроля успеваемости, отраженные в КТП, утверждаются зам. директора по УМР. В случае, если КТП не изменялся, то на начало учебного года он актуализируется посредством переутверждения. Отсутствие КТП является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой издание приказа о взыскании.

6.2.6 При планировании состава и содержания ЛР, ПиСЗ следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием ЛР, ПиСЗ является:

- решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

- выполнение вычислений, расчетов;
- работа с нормативными документами, инструктивными материалами, документами первичного учета и др.


Состав заданий для ЛР, ПиСЗ должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены всеми обучающимися.

6.2.7 Дисциплины/МДК, по которым планируются лабораторные работы, практические и семинарские занятия и их объемы, определяются учебными планами специальности, тематическими планами в рабочих программах дисциплин/ПМ, календарно-тематическими планами ЛР, ПиСЗ как вид учебного занятия имеют продолжительность, как правило, не менее 2-х академических часов.

6.2.8 Перечень ЛР, ПиСЗ определяется в рабочих программах дисциплин/ПМ и отражается в образовательном маршруте дисциплины/ПМ (Приложение А). Образовательный маршрут является обязательным приложением к КТП. На основании образовательных маршрутов по дисциплинам и МДК методистом формируется образовательный маршрут по специальности (Приложение Б).

6.2.9 Лабораторные работы, практические и семинарские занятия как вид текущего контроля успеваемости, направлены на обобщение, систематизацию, проверку и/или закрепление теоретических знаний, на формирование и проверку учебных, профессиональных и практических умений, а также на выработку способности и готовности использовать теоретические знания на практике.

6.2.10 Семинарские занятия проводятся в конце изучения особо значимых разделов программы. Тема, форма организации и вопросы проблемного характера сообщаются заранее. Возможно проведение предварительных консультаций.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

6.2.11 В процессе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся выполняют одно или несколько заданий под руководством преподавателя.


6.2.12 На лабораторных работах, практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

6.2.13 Название ЛР, ПиСЗ в рабочих программах УД/ПМ, а также количество часов на их проведение могут отличаться от рекомендованных примерной программой. Количество часов должно полностью соответствовать учебному плану специальности. При этом они должны формировать уровень подготовки выпускника, определенный ФГОС СПО по соответствующей специальности, а также дополнительными требованиями к уровню подготовки обучающихся, установленными колледжем в вариативной части ППССЗ.

6.2.14 Объем ЛР, ПиСЗ, определенный рабочими планами и программами дисциплин/МДК, должен быть выполнен каждым обучающимся вне зависимости от формы обучения (очная, заочная). В случае невозможности аудиторного выполнения ЛР, ПиСЗ они выполняются обучающимися самостоятельно во внеаудиторное время.

6.2.15 Разработка МУ и/или инструкций по ЛР/ПЗ является должностной обязанностью преподавателя/мастера производственного обучения. Отсутствие инструкции при проведении ЛР/ПЗ является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой издание приказа о

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

взыскании.

6.2.16 Для организации выполнения ЛР, ПиСЗ в том числе для обучающихся заочной формы обучения с применением дистанционных технологий, для обучающихся по индивидуальному учебному плану, преподавателями в обязательном порядке должны быть разработаны методические указания по их проведению и/или инструкции.


Методические указания составляются на основании ШАБЛОНА методических рекомендаций для обучающихся по выполнению лабораторных работ и/или практических занятий, разработанного в колледже, размещенном на файловом сервере колледжа по адресу: Номенклатура дел/Формы, бланки, шаблоны.

При проведении ЛР, ПиСЗ учебная группа может делиться на две подгруппы в случае, если это запланировано учебным планом специальности.

6.2.17 Материалы текущего контроля знаний и умений разрабатываются преподавателем и хранятся в его папке «Комплексно-методическое обеспечение дисциплины/МДК». Содержание (структура) КМО регламентировано Положением о структуре основных профессиональных образовательных программ и комплексного методического обеспечения дисциплин/профессиональных модулей.

6.2.18 Изданные методические рекомендации для обучающихся по выполнению ЛР/ПЗ и семинаров используются преподавателями и обучающимися при изучении УД/МДК, хранятся методистами по специальности и включаются в каталог методических пособий по специальности.

6.2.19 Назначение **рубежного контроля** заключается в оценке готовности обучающихся к переходу на следующий этап освоения УД и/или ПМ ППССЗ специальности.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

Формами рубежного контроля могут являться: контрольная работа, тестирование, устный или письменный ответ, защита реферата, защита творческих проектов, решение проблемных, профессиональных задач, проверка выполнения расчетно-графических работ, проверка выполнения самостоятельной работы обучающимися (в письменной или устной форме) и др. В качестве точки рубежного контроля (ТРК) может выступать ЛР и/или ПиСЗ, если она носит обобщающий характер и позволяет проверять совокупность знаний и умений по ряду тем.


Рубежный контроль проводится по разделам и/или большим по объему темам. Количество ТРК определяется преподавателем в КТП. Как правило, ТРК проводятся в интервале от 10 до 30 аудиторных часов. Количество ТРК должно исходить из логической целесообразности и регламентируется количеством часов, отведенных на УД/МДК. ТРК отмечаются в КТП в графе «Раздел, тема урока, лабораторные работы / практические занятия» как ТРК-1, ТРК-2 и т.д., а в графе «форма контроля знаний» указывается форма проведения ТРК. Темы и разделы, по которым проводится ТРК, должны быть наиболее значимыми для дальнейшего обучения, используемыми по специальности или имеющими межпредметный характер.

Продолжительность проведения ТРК зависит от объема заданий. Максимальное количество учебных часов на проведение ТРК не может превышать 2 учебных часов (1 пара).

6.2.20 Результаты ЛР/ПЗ/семинаров, ТРК выставляются в журнал теоретического обучения в течение недели со дня проведения, а ТРК дополнительно выставляются в ведомость ТРК (Приложение В).

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по результатам выполнения/сдачи ЛР/ПЗ/семинаров, ТРК или отсутствующие на учебном занятии, должны их выполнить/сдать в процессе изучения дисциплины, а также на дополнительных занятиях. В противном случае



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

преподаватель не имеет права допустить таких обучающихся к сдаче экзамена либо поставить в зачетную книжку ДЗ/З.

Результат выполнения ЛР/П и СЗ, ТРК, как правило, оценивается преподавателем в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). При выполнении групповых ЛПЗ по общеобразовательным дисциплинам, выставляется «зачет» по каждой работе. При выполнении практических заданий по дисциплинам «Иностранный язык» и «Физическая культура» оценка выставляется не на каждом уроке, а по итогам изученных тем.


По дисциплинам, имеющим более 80% практических занятий, текущий контроль осуществляется в форме оценивания результата усвоения каждой изученной темы раздела тематического плана УД и выставления не менее одной оценки в журнал теоретического обучения. При проведении промежуточного контроля по учебным дисциплинам, реализуемым два и более семестров, аттестуемому выставляется оценка по УД в виде среднего балла за все изученные темы и ТРК.

6.2.21 Сдача обучающимися ТРК является условием получения итоговой аттестации по дисциплине/МДК.

6.2.22 Преподаватель выставляет итоговую оценку по УД/МДК, исходя из результатов текущего контроля успеваемости (точек рубежного контроля, семинаров, практических занятий и т.д.). Если по всем этапам текущего контроля обучающийся имеет положительные результаты, т.е. «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», то он получает зачет или дифференцированный зачет. В случае, если итоговой формой аттестации по УД/МДК является экзамен, то наличие оценок по всем видам текущего контроля успеваемости является допуском к экзамену.

6.2.23 В журнале теоретического обучения напротив фамилии обучающегося, получившего неудовлетворительную оценку, ставится «2», а



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

рядом проводится дробь для возможности выставления оценки за повторную сдачу/выполнение ЛР/ПиСЗ, ТРК (Приложение Г).


6.2.24 Контроль за проведением ТРК, ЛР/ПиСЗ и своевременным выставлением оценок проводится методистом в ходе проверки журнала не реже 1 раза в два месяца. В случае обнаружения несоответствия методист пишет замечание преподавателю в конце журнала. Порядок проверки журнала со стороны методиста определен в ДП «Ведение журнала теоретического обучения». Оформление ведомостей ТРК контролируется классным руководителем и методистом по обеспечению образовательного процесса на отделении.

6.2.25 Контроль за текущей успеваемостью и своевременной ликвидацией задолженностей по ЛР/ПиСЗ, ТРК осуществляют классный руководитель, преподаватель.

6.2.26 По результатам анализа успеваемости преподаватель приглашает обучающихся на дополнительные занятия по конкретной тематике. Классный руководитель участвует в обеспечении присутствия обучающихся на дополнительных занятиях.

6.2.27 При необходимости классный руководитель доводит до сведения родителей информацию о наличии задолженностей и привлекает родителей к решению возникших проблем по их устранению.

6.2.28 Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий и/или неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством преподавателя в дни проведения дополнительных занятий по графику. Для отработки практических занятий преподавателями обеспечивается возможность самостоятельного изучения теоретического материала и/или выполнения ЛР/ПиСЗ обучающимися, для чего в кабинетах оформляется информационный стенд, который содержит следующие сведения:

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6


- график дней дополнительных занятий;
- информацию о наличии методических рекомендаций по изучению темы, раздела, по выполнению ЛР/ПиСЗ и т.д.;
- список литературы.

6.2.29С целью ликвидации обучающимися задолженностей до начала экзаменационной сессии преподаватели составляют график дополнительных занятий в начале учебного года и согласовывают их на заседании ПЦМК. График проведения дополнительных занятий размещается на дверях учебных кабинетов и/или лабораторий.

Для более рационального использования времени преподавателям рекомендуется:

- комплектовать группы коррекции обучающихся, имеющих задолженности по одинаковым разделам;
- назначать время проведения занятий групп коррекции вне времени учебных занятий;
- информировать классных руководителей о времени проведения консультаций и дополнительных занятий и о обучающихся, имеющих академические задолженности по текущему контролю;
- информировать методиста по обеспечению образовательного процесса на отделении о наличии задолженностей у обучающихся, для проведения оперативной работы совместно с классными руководителями, а также для планирования проведения советов профилактики на отделении.

6.2.30В случае, если задолженности у обучающихся возникли в следствии пропуска занятий без уважительной причины и пропуски составили более 40% учебного времени, то в таких случаях прием задолженностей по ТРК, ЛР/ПиСЗ проводится комиссионно в присутствии методиста и/или методиста по обеспечению образовательного процесса на отделении, /председателя ПЦМК.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

### **6.3 Промежуточная аттестация обучающихся<sup>14</sup>**

6.3.1 Формы и порядок проведения промежуточной аттестации по каждой специальности соответствуют учебному плану, составленному согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности. Периодичность промежуточной аттестации определяется УП специальности и утверждается педагогическим советом<sup>15</sup>.

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

- оценка уровня освоения знаний, умений при изучении учебных дисциплин, МДК;
- оценка уровня освоения знаний, умений, опыта практической деятельности, ОК и ПК при реализации профессионального модуля.


6.3.3 Промежуточная аттестация проводится в виде зачетов (З), дифференцированных зачетов (ДЗ), комплексных ДЗ по дисциплинам, МДК, практикам, экзаменов, комплексных экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам, экзаменам квалификационным по профессиональным модулям.

6.3.4 Промежуточная аттестация является итоговой формой аттестации по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям. Проведение промежуточной аттестации по ПМ в виде экзамена квалификационного по ПМ регламентируется Положением о квалификационном экзамене по ПМ ППССЗ.

6.3.5 Задачей промежуточной аттестации по УД и МДК является оценка соответствия уровня овладения образовательными результатами

<sup>14</sup> Устав ГБПОУ «ПГК», п. 3.22.

<sup>15</sup> Устав ГБПОУ «ПГК», п. 7.10.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

(знаниями и умениями), необходимыми для последующего освоения ПК в рамках ПМ.

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


6.3.7 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- уровня освоения компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности по данной специальности;
- соответствия уровня и качества подготовки специалиста в соответствии с требованиями к образовательным результатам, заявленным во ФГОС СПО;
- сформированности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин и МДК и демонстрации умения применять их при решении практических задач;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

6.3.8 При планировании промежуточной аттестации необходимо, чтобы по каждой дисциплине учебного плана, включая дисциплины вариативной части, была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, **не рекомендуется** планировать промежуточную аттестацию каждый семестр <sup>16</sup>.

6.3.9 В соответствии с ФГОС СПО в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета

<sup>16</sup> Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования, п.1.4.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

зачетов по физической культуре)<sup>17</sup>.

6.3.10 Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки<sup>18</sup>.

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

6.3.12 **Дифференцированный зачет** предполагает оценивание по пятибалльной шкале. Дифференцированный зачет может проводиться по отдельной дисциплине или МДК. Может предусматриваться комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам или МДК. Данная форма промежуточной аттестации может быть выбрана образовательным учреждением в случае, когда:


- по дисциплине не выбрана форма аттестации «экзамен» или «зачет»;
- для дисциплин большого объема, которые реализуются в течение нескольких семестров;
- при выборе ДЗ по каждой из дисциплин будет превышен лимит форм аттестации в данном учебном году.

Для дисциплин и МДК, по которым формой промежуточной аттестации является «зачет» или «дифференцированный зачет», преподаватель выставляет итоговую оценку исходя из результатов текущего

<sup>17</sup> Приказ МОН РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» (с изменениями и дополнениями), п.32.

Устав ГБПОУ «ПГК», п. 3.22.

<sup>18</sup> Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования, п.1.4.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

контроля (точек рубежного контроля, семинаров, практических работ и т.д.) в том случае, если по всем этапам текущего контроля обучающийся имеет положительные результаты («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) итоговая оценка по дисциплинам и МДК выставляется на основании результатов текущего контроля или выполнения индивидуальных работ.<sup>19</sup>


Если оценка является спорной, или обучающийся претендует на более высокую оценку, то ему предоставляется возможность пересдачи элементов текущего контроля. Для проведения данного контроля используются задания точек рубежного контроля.

6.3.13 Оценки за дифференцированный зачет преподаватель обязан выставить на последнем занятии в зачетную книжку обучающегося, в журнал и в ведомость (Приложения Д, Е, Ж). В течение двух рабочих дней (но не позднее, чем за 1 рабочий день до начала сессии) ведомость необходимо предоставить методисту по обеспечению образовательного процесса на отделении. Ответственность за правильность заполнения зачетных книжек, ведение записей в журнале и заполнение зачетных ведомостей несет преподаватель.

6.3.14 **Экзамен** может проводиться как по отдельной УД/МДК, так и **комплексный экзамен** по двум или нескольким учебным дисциплинам или МДК. При выборе дисциплин или МДК для проведения экзамена образовательное учреждение руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины или МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины или МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК или в профессиональном модуле.

<sup>19</sup> ФЗ от 24.11.1995 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

В случае изучения дисциплины или МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом из них.

6.3.15 На сдачу экзамена в устной форме по одной дисциплине/МДК предусматривается 1/3 академического часа на каждого обучающегося, в письменной форме – не более четырех академических часов на учебную группу.

На сдачу комплексного экзамена в устной форме по УД/МДК предусматривается 0,5 академического часа на каждого обучающегося на всех экзаменуемых преподавателей, в письменной форме – не более двух академических часов на учебную группу на всех экзаменуемых преподавателей.

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

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

6.3.17 Комплексный экзамен планируется

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

– на курсе, где количество предполагаемых форм итогового контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов), установленный ФГОС СПО.

В течение учебного года рекомендуется проведение не более трех комплексных экзаменов.





ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6
		стр. 32 из 62

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

6.3.19 Оценка за комплексный экзамен в зачетной книжке и в ведомости подтверждается подписями всех преподавателей, участвующих в экзамене (см. п. 6.4.11, Приложение Д).

6.3.20 Организация и проведение *экзамена (квалификационного) по модулю* рассматривается в «Положении о квалификационном экзамене по ПМ ППССЗ.».

#### 6.4 Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или МДК

Блок – схема	№ п/п	Действие	Ответственный	Документ
	1.	Определение формы проведения экзамена	Преподаватель, Председатель ПЦМК	–
	2.	Разработка комплекта контрольно-оценочных средств	Преподаватель	КОС по УД/МДК
	3.	Принятие решения о согласовании комплекта КОС (содержательная и техническая экспертиза)	Председатель ПЦМК Методист	Подписи методиста и председателя ПЦМК в комплекте КОС
	4.	Принятие решения об утверждении КОС	Зам. директора по учебной работе	Подпись на КОС
	5.	Доведение до обучающихся содержания вопросов, типовых практических заданий/задач/ситуаций к экзамену.	Преподаватель Методист	Вопросы к экзамену и типовые практические задания/задачи/ситуации на сайте колледжа и в учебных кабинетах.
	6.	Планирование даты проведения экзамена и/или разработка расписания экзаменационной сессии	Заведующий учебной частью	Утвержденные КОС по УД/МДК/ПМ Служебная записка от преподавателя Расписание экзаменационной сессии
	7.	Принятие решения об утверждении расписания экзаменационной сессии	Зам. директора по УР	Утвержденное расписание экзамена со стороны зам.директора по УР
	8.	Допуск к экзамену по дисциплине/МДК	Преподаватель	Журнал
	9.	Принятие решения о допуске к сессии	Методист по обеспечению	Печать допуска в зачетной книжке






Блок – схема	№ п/п	Действие	Ответственный	Документ
			образовательного процесса на отделении	
	10.	Проведение консультации	Преподаватель	Запись в учебном журнале
	11.	Проведение экзамена	Преподаватель	Экзаменационная ведомость, зачетные книжки. Журнал теоретического обучения. (ПРИЛОЖЕНИЯ Д,Ж,Е)
	12.	Анализ результатов сессии	Методист по обеспечению образовательного процесса на отделении	Наличие записей по всем видам промежуточных аттестаций
	13.	Закрытие сессии	Методист по обеспечению образовательного процесса на отделении	Подпись в зачетной книжке
	14.	Проведение передачи экзамена	Преподаватели	Экзаменационные листы, зачетные книжки (ПРИЛОЖЕНИЯ Д,К)

6.4.1 Форма проведения экзамена определяется преподавателем по согласованию с председателем ПЦМК. Экзамен по дисциплине/МДК может быть проведен в традиционной форме (устно по билетам), в письменной форме или в виде электронного тестирования. Исходя из формы проведения экзамена, преподавателем разрабатываются оценочные (экзаменационные) материалы.

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

КОС разрабатываются преподавателем самостоятельно в течение первого месяца от начала обучения, т.е. в сентябре текущего года и подтверждается подписью преподавателя.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6


Структура комплекта контрольно-оценочных средств по УД/МДК определена в шаблоне КОС УД/ПМ, который размещен на файловом сервере колледжа по адресу: Номенклатура дел/Формы, бланки, шаблоны

Порядок разработки КОС по УД/МДК включает в себя:

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

При разработке КОС от преподавателей/мастеров требуется выполнение следующих правил:

- Перечень вопросов должен быть ориентирован на проверку знаний и умений и охватывать весь программный материал;
- Вопросы не должны содержать множества однотипных формулировок;
- Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование;
- Количество вопросов, практических заданий (задач) в экзаменационном материале должно превышать на 30% то количество, которое необходимо для составления билетов;
- Формулировки вопросов в перечне и в экзаменационных билетах должны быть полностью идентичны;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

– Количество экзаменационных билетов должно быть на 5 больше, чем число обучающихся в группе, но не менее 25 билетов на учебную группу;

– Экзаменационные билеты должны содержать, как правило, три вопроса (2 теоретических вопроса и 1 практическое задание). Возможны варианты, когда в билете все три вопроса теоретические или два практических и один теоретический. Соотношение теоретических и практических вопросов исходит из соотношения часов на ЛР/ПЗ и общего количества аудиторных часов. Количество теоретических и практических вопросов в билете определяется преподавателем по согласованию с председателем ПЦМК;

– Экзаменационные билеты к комплексному экзамену должны содержать вопросы и/или практические задания по всем учебным дисциплинам/МДК, включенным в комплексный экзамен.


Вопросы для подготовки к экзамену составляются с указанием разделов и тем дисциплин/МДК и имеют список рекомендуемой литературы.

Вопросы для подготовки к комплексному экзамену составляются с указанием разделов и тем каждой дисциплины или каждого МДК и имеют список рекомендуемой литературы.

Экзаменационные задачи, практические задания и ситуации должны быть:

– составлены с указанием тем и разделов дисциплины (в случае комплексного экзамена всех дисциплин/МДК);

– направлены на проверку сформированности умений, заявленных как образовательный результат в ФГОС СПО и РП, а также давать возможность оценивания сформированности компетенций обучающихся.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

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

Для проведения электронного тестирования оценочные материалы составляются в виде тестов по разделам и темам дисциплины. Тестовые задания должны охватывать весь программный материал, давать возможность оценивания уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций обучающихся.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования индивидуальные тестовые задания создаются программой способом случайной выборки заданий. Экзаменуемый должен выбрать один из предлагаемых ответов на каждый из предложенных вопросов.


При разработке тестовых заданий содержательная часть должна включать в себя<sup>20</sup>:

- не менее 40% легких заданий, трудность которых обеспечивает 80—90% их выполнения и предполагает воспроизведение изученного материала (на основании требований стандарта);
- 30% заданий с повышенной сложностью, предполагающих решение по образцу (задания на достижение требования стандарта);
- 20% заданий повышенной сложности, превышающих уровень требований стандарта;
- 10% творческих заданий.

Продолжительность тестового контроля не более 2 академических часов. Тестирование должно проводиться одновременно для всех обучающихся одной группы.

6.4.3 Контрольно-оценочные материалы по дисциплине/МДК, разработанные преподавателем, проходят содержательное согласование с

<sup>20</sup> [http://www.xliby.ru/nauchnaja\\_literatura\\_prochee/testovyi\\_kontrol\\_v\\_obrazovanii/p4.php](http://www.xliby.ru/nauchnaja_literatura_prochee/testovyi_kontrol_v_obrazovanii/p4.php),

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

председателем ПЦМК, техническую проверку со стороны методиста, курирующего специальность в течение сентября-октября текущего учебного года. При согласовании на ПЦМК уточняется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, разрешенных для использования при проведении экзамена. В случае несоответствия экзаменационного материала принятым требованиям, преподавателям рекомендуется доработать его в течение недели.


При выполнении всех содержательных и технических требований председатель и методист ставят свои подписи на оборотной стороне комплекта КОС, а председатель ПЦМК и на каждом экзаменационном билете.

6.4.4 Контрольно-оценочные средства (экзаменационные материалы) по УД/МДК подписанные преподавателем, председателем ПЦМК, методистом предоставляются к утверждению со стороны заместителя директора по учебно-методической работе. Оценочные материалы утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее 15 октября текущего учебного года и передаются методисту, курирующему специальность для комплектования ФОС. Отсутствие КОС является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой издание приказа о взыскании.

6.4.5 После утверждения оценочных материалов преподаватели несут персональную ответственность за выдачу перечня вопросов к экзамену и вариантов типовых заданий/задач/ситуаций обучающимся в срок до 1 ноября текущего учебного года<sup>21</sup>. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится. Электронный вариант перечня вопросов к экзамену и вариантов типовых заданий/задач/ситуаций, предназначенных

<sup>21</sup>

ФГОС СПО п. 8.3.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6


обучающимся, преподавателем предоставляется методистам для размещения на сайте колледжа.

6.4.6 Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационных сессий, установленных графиком чередования учебного процесса колледжа. На каждую экзаменационную сессию зав.учебной частью составляет расписание экзаменов и консультаций<sup>22</sup>. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

Возможно проведение экзамена по факту вычитки дисциплины/МДК. В этом случае экзамен проводится непосредственно после завершения освоения программы учебной дисциплины/МДК (или нескольких дисциплин/МДК при проведении комплексного экзамена). Преподавателю необходимо в учебную часть подать служебную записку для определения времени и места проведения экзамена. На основании служебной записки от преподавателя и подтвержденного методистом факта наличия утвержденных (актуальных) КОС учебной частью готовится распоряжение по колледжу о проведении экзамена с указанием даты, времени и места.

При планировании экзамена в виде тестирования преподавателю необходимо заранее предупредить учебную часть для своевременного планирования кабинета (не менее чем за 10 дней до проведения). Запрещается учебной части планировать (включать в расписание) проведение экзамена в случае, если на текущий момент отсутствуют утвержденные КОС по дисциплине/МДК/ПМ.

6.4.7 Заместителем директора колледжа по УР утверждается расписание экзаменационной сессии или служебная записка преподавателя.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

Установленный срок проведения экзамена и консультаций доводится до сведения обучающихся преподавателем.

6.4.8 Допуск к экзамену по дисциплине/МДК осуществляет преподаватель на последнем занятии по КТП на основании результатов выполнения ТРК, ЛР/практических или семинарских занятий, т.к. все формы текущего контроля, предусмотренные КТП УД/МДК, должны быть обучающимся выполнены до проведения экзамена. Порядок ликвидации академических задолженностей по ТРК, ЛР/ПиСЗ описан в пункте 6.2 настоящей ДП.


В случае, если дисциплина/МДК завершается зачетом/дифференцированным зачетом, то преподаватель выставляет З/ДЗ в зачетную ведомость и зачетку на основании оценок по ТРК, ЛР/практическим или семинарским занятиям.

6.4.9 Допуск к экзаменационной сессии осуществляется методистом по обеспечению образовательного процесса на отделении на основании сводной ведомости успеваемости (Приложение И) и зачетных книжек обучающихся.

Сводная ведомость успеваемости формируется методистом по обеспечению образовательного процесса на отделении на основании зачетных ведомостей, а также на основании экзаменационных листов (Приложение К).

Если дисциплина реализуется на протяжении нескольких семестров, то подтверждением уровня ее освоения (при отсутствии форм аттестации в данном семестре) является промежуточная ведомость, которая предоставляется преподавателем методисту по обеспечению образовательного процесса на отделении. Оценки выставляются аналогично тому, как и в зачетной ведомости. Допуск могут получить обучающиеся, имеющие положительные оценки по всем видам промежуточной аттестации



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

(без учета экзаменов): дифференцированные зачеты, зачеты, курсовые работы (проекты), практики.

В случае отсутствия необходимых зачетов по предметам, выведенным в сессию (согласно учебному плану), обучающийся не допускается к экзаменационной сессии до момента ликвидации задолженностей.


6.4.10 Перед экзаменом преподавателем проводятся консультации за счет общего числа консультационных часов на группу. Время проведения консультаций должно быть доведено преподавателем до сведения обучающихся.

6.4.11 Ответственность за **подготовку и проведение экзамена** лежит на экзаменуемом преподавателе. Комплексный экзамен проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам/МДК, включенным в комплексный экзамен. Преподаватель не имеет права принимать экзамен без оригиналов утвержденных экзаменационных билетов, ведомости и зачетных книжек обучающихся. Экзаменационная ведомость должна быть полностью заполнена и сдана в этот же день методисту по обеспечению образовательного процесса на отделении. Преподаватель **ОБЯЗАН** сначала выставить оценку в зачетную книжку, а потом в ведомость. Оценки в ведомости и зачетной книжке **ДОЛЖНЫ СОВПАДАТЬ**. По окончании экзамена преподаватель обязан внести данные в журнал теоретического обучения.

На подготовку теоретического материала и выполнение задания по **устному экзамену** обучающемуся отводится не более 1 академического часа. Количество обучающихся в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 7 человек.

На проведение **письменного экзамена** выделяется не более четырех академических часов на учебную группу. В экзамене принимают участие одновременно все обучающиеся группы, имеющие допуск. Уровень



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При **тестовой форме проведения экзамена** время тестирования не должно превышать четыре астрономических часа.


При проведении экзамена форме тестирования (в том числе компьютерного) оценка выставляется в соответствии со следующими результатами:

- 5 «отлично» – 90-100% правильно выполненных заданий;
- 4 «хорошо» – 75-94% правильно выполненных заданий;
- 3 «удовлетворительно» – 50-74% правильно выполненных заданий;
- 2 «неудовлетворительно» – 49% и менее правильно выполненных заданий.

Экзаменационная оценка формируется на основе ответов на поставленные в билете вопросы (задачи, задания) по критериям, утвержденным в КОС. Уровень подготовки обучающегося при проведении экзамена оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

В зачетную книжку выставляются только удовлетворительные оценки, а в ведомость и в журнал все, включая неудовлетворительные.

При проведении экзамена по одной дисциплине/МДК преподаватель имеет право выставить обучающемуся экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета. Данное правило распространяется на обучающихся, имеющих отличные оценки в течение всего

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

курса изучения дисциплины, продемонстрировавших высокие результаты в олимпиадах, конкурсах, конференциях.

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


По каждой дисциплине/МДК, вошедшей в состав комплексного экзамена, выставляется оценка, полученная обучающимся по данной дисциплине.

При внесении записей по комплексному экзамену в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку наименования дисциплин/МДК, входящих в комплексный экзамен, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен» (Приложения Д, Е). Названия каждой дисциплины/МДК пишется в зачетной книжке на отдельной строчке и подтверждается оценкой, подписью преподавателя с её расшифровкой (Приложение Д). По каждой дисциплине/МДК в зачетку ставится максимальное количество часов согласно учебному плану и КТП.

Напротив слов «Комплексный экзамен» в зачетной книжке ставится общее (суммарное) количество часов по всем дисциплин/МДК. Оценка за комплексный экзамен подтверждается только подписями (без расшифровки) экзаменуемых преподавателей (Приложение Д)

6.4.12 Решение о **закрытии сессии** принимает методист по обеспечению образовательного процесса на отделении на основании зачетной книжки обучающегося и экзаменационных ведомостей по всем экзаменам, вынесенным на экзаменационную сессию.

В случае, если методист по обеспечению образовательного процесса на отделении выявляет несоответствие (расхождение) между записью в зачетной книжке и в экзаменационной ведомости, то необходимо снять расхождение, а только потом закрыть сессию обучающемуся. Для

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

ликвидации несоответствия привлекается преподаватель, по вине которого возникли расхождения в записях. Решения

по устранению выявленных несоответствий принимаются в соответствии с ДП «Управление несоответствующей продукцией».

6.4.13 На основании записей в зачетной книжке и наличии оценок в экзаменационных ведомостях или экзаменационных листах методист по обеспечению образовательного процесса на отделении принимает решение о закрытии сессии – ставит подпись в зачетной книжке на странице соответствующего семестра.

Сессия считается закрытой при наличии подписи методиста по обеспечению образовательного процесса на отделении и печати колледжа на странице соответствующего семестра.


6.4.14 С целью углубления знаний и повышения оценки на основании письменного заявления обучающегося допускается повторная сдача экзамена. Процедура пересдачи с целью повышения оценки описана в п. 6.6 данной процедуры.

## **6.5 Ликвидация задолженностей по результатам промежуточной аттестации**

**6.5.1 Для ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие сроки:**

- для обучающихся по заочной форме обучения – до начала следующей экзаменационной сессии;
- для обучающихся по очной форме обучения – 2 месяца после начала нового семестра.
- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – по индивидуальному графику, утвержденному методистом по обеспечению образовательного процесса на отделении<sup>23</sup>.

<sup>23</sup> ФЗ от 24.11.1995 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, похороны, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, и обучающимся по индивидуальному графику, директор колледжа (зам.директора по учебно-производственной работе) своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов (в пределах следующего семестра)<sup>24</sup>.


Основанием к передаче любого вида промежуточной аттестации является экзаменационный лист (Приложение К) с обязательной подписью методиста по обеспечению образовательного процесса на отделении.

6.5.2 Обучающимся, не сдавшим зачеты и экзамены по уважительной причине, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней. Уважительной причиной является болезнь, подтвержденная справкой установленного образца, которая должна быть представлена методисту по обеспечению образовательного процесса на отделении не позднее следующего рабочего дня после выздоровления.

6.5.3 Передача экзаменов, по которым обучающийся получил неудовлетворительные оценки, допускается после сдачи всех экзаменов в пределах экзаменационной сессии. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора колледжа по учебной работе может разрешить обучающемуся по личному заявлению передачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

6.5.4 Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз:

<sup>24</sup> ДП «Движение контингента», п. 6.4.4.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

– один раз – преподавателю, принимавшему экзамен первоначально;

– один раз – экзаменационной комиссии, которая организовывается на основании служебной записки председателя ПЦМК с визой заместителя директора по УР.

**Неявка** обучающегося на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Состав экзаменационной комиссии формируется председателем ПЦМК и утверждается зам. директора по учебной работе. В состав экзаменационной комиссии включаются:

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

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


– методист по обеспечению образовательного процесса на отделении или зам. директора по УР.

Председателем экзаменационной комиссии назначается методист по обеспечению образовательного процесса на отделении или зам. директора по УР.

6.5.5 Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются экзаменационным листом, содержащим подписи всех членов комиссии. Решение комиссии является окончательным.

6.5.6 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной комиссии, отчисляется из колледжа.

6.5.7 В пределах действующего срока ликвидации задолженностей методист по обеспечению образовательного процесса на отделении может

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

отказать обучающемуся в выдаче экзаменационного листа для пересдачи только в следующих случаях:

- обучающийся представлен к отчислению из колледжа;
- обучающийся не имеет допуска к сессии;
- обучающийся уже реализовал право двух пересдач.


6.5.8 Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению обучающегося и представлению методиста по обеспечению образовательного процесса на отделении. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академических задолженностей, установленного приказом директора колледжа. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академической задолженности, отчисляется из колледжа как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана<sup>25</sup>. Представление на отчисление рассматривается на педагогическом Совете<sup>26</sup>, на который, по возможности, приглашается обучающийся с родителями. Решение педагогического совета заносится в протокол.

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

<sup>25</sup> Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021), ч. 11, ст. 58.

<sup>26</sup> Устав колледжа п. 3.26 и 8.9.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## **6.6 Передача с целью повышения оценки**

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

6.6.2 Новую оценку в зачетной книжке и в экзаменационном листе выставляет преподаватель, который также вносит исправления в журнал. На выпускном курсе передача дисциплин с целью повышения положительной оценки может быть проведена не позднее 1 апреля. Повторная сдача дисциплины с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

6.6.3 Передача проводится при наличии экзаменационного листа, подписанного методистом по обеспечению образовательного процесса на отделении (Приложение К).

6.6.4 Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается осуществлять прием передачи без экзаменационного листа или по экзаменационному листу без подписи методиста по обеспечению образовательного процесса на отделении, или срок действия которого истек, или не указан.

## **7. Порядок внесения изменений**

7.1. Порядок внесения изменений в настоящую процедуру производится в соответствии с ДП «Управление нормативной документацией СМК».

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

(обязательное)

Форма образовательного маршрута по дисциплине/МДК

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»****ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ/МДК***Название дисциплины*

Курс изучения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год Форма аттестации \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

№ п/п	Тема лабораторных работ и/или практических занятий	Форма контроля
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		


№ ТРК	Тема точки рубежного контроля	Форма контроля
1.		
2.		
3.		
4.		

Преподаватель

\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Форма образовательного маршрута по специальности

ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

*Код и наименование специальности*

          
*курс*

          
*семестр*

№ п/п	Дисциплины и элементы модуля	Форма контроля	Кол-во ЛР	Кол-во ПЗ	Количество ТРК
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

          
*курс*

          
*семестр*

№ п/п	Дисциплины и элементы модуля	Форма контроля	Кол-во ЛР	Кол-во ПЗ	Количество ТРК
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(обязательное)

Форма ведомости точек рубежного контроля

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ВЕДОМОСТЬ ТОЧЕК РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ**  
(участия и результатов обучения обучающихся)

Дисциплина \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ Отделение \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Учебный год 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

№ п/п	ФИО обучающихся	Рубежный контроль № 1			Рубежный контроль № 2			Рубежный контроль № 3		
		с	по	Всего ЛПР до ТРК <sub>1</sub>	с	по	Всего ЛПР до ТРК <sub>2</sub>	с	по	Всего ЛПР до ТРК <sub>3</sub>
		Кол-во часов по ТРК <sub>1</sub>	Оценка за ТРК		Кол-во часов по ТРК <sub>2</sub>	Оценка за ТРК		Кол-во часов по ТРК <sub>3</sub>	Оценка за ТРК	
из них пропущено		из них пропущено	из них пропущено		из них пропущено	из них пропущено	из них пропущено		из них пропущено	
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.										
		Дата _____			Дата _____			Дата _____		
		Подпись _____			Подпись _____			Подпись _____		

**Примечание:** ведомость предоставляется преподавателем методисту по обеспечению образовательного процесса на отделении до 15 и 30 числа текущего месяца.



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

ФИО преподавателя		<u>Иванова Светлана Ивановна</u>		
Дата проведения урока	Количество часов	Наименование темы, занятия	Задано на дом	Подпись преподавателя
01.03	2/2	Введение		С Уб <sub>2</sub>
10.03	2/4	Потребности. Свободные и экономические блага	В рабочей тетради расписать потребности людей	С Уб <sub>2</sub>
11.03	2/6	Основные экономические проблемы. Ограниченность ресурсов	Подготовиться к опросу	С Уб <sub>2</sub>
14.04	2/8	Факторы производства. Факторные доходы	В рабочей тетради изобразить поле игры предпринимателя	С Уб <sub>2</sub>
22.04	2/10	ПЗ № 1 «Расчет прибыли и рентабельность продукции»		С Уб <sub>2</sub>
23.04	2/12	Выбор и альтернативная стоимость	Подготовить примеры из жизни семьи	С Уб <sub>2</sub>
11.05	2/14	Типы экономических систем. Традиционная и рыночная экономика		С Уб <sub>2</sub>
13.05	2/16	Собственность. Конкуренция. ТРК-1	В рабочей тетради записать объекты собственности, на которые имеются права владения	С Уб <sub>2</sub>
13.05	2/18	Итоговое занятие. Дифференцированный зачет		С Уб <sub>2</sub>

Программа УД выполнена полностью в объеме 18 часов согласно учебному плану.

13.05.2016 г. С Уб<sub>2</sub>

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
(обязательное)

Образец заполнения зачетной книжки

**Образец заполнения зачетной книжки**

9-й семестр 20 12/20 13 учебный год

**Допущен к  
сессии**

**Иванов Иван Иванович**


(Фамилия И.О. обучающегося)

**Результаты промежуточной аттестации  
(экзамены)**

**Результаты промежуточной аттестации  
(зачеты)**

Наименование учебной дисциплины	Общее кол-во часов	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	И.О.Фамилия преподавателя	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов/з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Математика	145	4 (хор)	00.00.00.	<i>НСидор</i>	Сидорова	История	48	4 (хор)	00.00.00	<i>НКупц</i>	Купцов
Комплексный экзамен	140	4 (хор)	00.00.00	<i>Петр Иван</i>	Иванов	Физика	50	5 (отл)	00.00.00	<i>ОИ</i>	Иванов
(философия,	80	3 (уд)		<i>Петр</i>	Петрова	Химия	66	4 (хор)	00.00.00	<i>ЕФР</i>	Ефремов
социология и политология)	60	5 (отл)		<i>Иван</i>	Иванова						

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_ (подпись)

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е1

(обязательное)

Форма экзаменационной ведомости (очное обучение)



ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

# ВЕДОМОСТЬ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ, ЗАЧЕТНАЯ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, КУРСОВЫХ РАБОТ  
(нужное подчеркнуть)

Дисциплина \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_


курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

№ п/п	№ билета	№ зачетной книжки	Ф.И.О	Оценка	Подпись
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.					
26.					
27.					
28.					

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
						Норма %	Факт %	Норма %	Факт %
Кол-во						90%		35%	

Преподаватель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е2

(обязательное)

Форма экзаменационной ведомости (Комплексный экзамен)



ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

# ВЕДОМОСТЬ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ, ЗАЧЕТНАЯ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, КУРСОВЫХ РАБОТ  
(нужное подчеркнуть)

Дисциплина Комплексный экзамен (философия, социология и политология)

Специальность \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_


№ п/п	№ билета	№ зачетной книжки	Ф.И.О	Оценка	Подпись
1.	15	00/000000	Абдурахманова Н.М.	4 (хор)	Петр ИванЛВ
2.	24	00/000000	Антипов С.В.	3 (уд)	Петр ИванЛВ
3.	6	00/000000	Борисенко И.Н.	5 (отл)	Петр ИванЛВ
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
						Норма %	Факт %	Норма %	Факт %
Кол-во						90%		35%	

Преподаватель Петр ИванЛВ  
(подпись)

О.В.Петрова, Л.В.Иванова  
(ФИО)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(обязательное)

Форма экзаменационные ведомости (заочное обучение)



ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## ВЕДОМОСТЬ (заочное обучение)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ, ЗАЧЕТНАЯ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, КУРСОВЫХ РАБОТ  
(нужное подчеркнуть)

Дисциплина \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_


№ п/п	№ билета	№ зачетной книжки	Ф.И.О	Оценка по к/р	Подпись	Оценка	Подпись
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.							

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
						Норма %	Факт %	Норма %	Факт %
Кол-во						90%		35%	

Преподаватель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

(обязательное)

Форма сводной ведомости успеваемости



### ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_ 20\_\_-20\_\_ уч. год

№ п/п	Фамилии И.О. обучающихся	Экзамены/ Квалификационные экзамены				Курсовая работа <sup>27</sup>	Зачеты				Учебная практика <sup>28</sup>	Производственная практика <sup>29</sup>	Преддипломная практика <sup>30</sup>
1.													
2.													
3.													
...	...												
25.													
	Фамилии И.О. преподавателей												

Руководитель учебной группы \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Методист по обеспечению образовательного  
процесса на отделении \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи


Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>27</sup> Столбец «Курсовая работа» удаляется из таблицы сводной ведомости успеваемости, если курсовая работа отсутствует в данном семестре

<sup>28</sup> Столбец «Учебная практика» удаляется из таблицы сводной ведомости успеваемости, если учебная практика отсутствует в данном семестре

<sup>29</sup> Столбец «Производственная практика» удаляется из таблицы сводной ведомости успеваемости, если производственная практика отсутствует в данном семестре

<sup>30</sup> Столбец «Преддипломная практика» удаляется из таблицы сводной ведомости успеваемости, если преддипломная практика отсутствует в данном семестре

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

(обязательное)

Форма экзаменационного листа

ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(подшивается к основной ведомости группы)

Название дисциплины \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

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

Методист по обеспечению образовательного процесса на отделении \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

Оценка \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(подшивается к основной ведомости группы)

Название дисциплины \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. обучающегося \_\_\_\_\_


Отделение \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

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

Методист по обеспечению образовательного процесса на отделении \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

Оценка \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

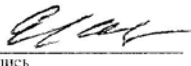
Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

	ГБПОУ «НОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021		
	Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		Редакция № 6
Изменение	Дата изменения:		

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УР

  
 Подпись: \_\_\_\_\_ Е.М.Садыкова  
 22 11 20 21

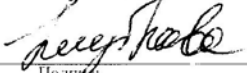
**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УР и НИД

  
 Подпись: \_\_\_\_\_ Л.Н. Гисматуллина  
 22 11 20 21


**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по ПО и ВС


  
 Подпись: \_\_\_\_\_ Н.В. Клубкова  
 22 11 20 21

**СОГЛАСОВАНО**

Нач. юридического отдела

  
 Подпись: \_\_\_\_\_ И.В.Овсянникова  
 22 11 20 21

**На соответствие требованиям  
ГОСТ ISO 9001-2015 проверил:**  
 Методист

  
 Подпись: \_\_\_\_\_ М.С.Блошенко  
 22 11 20 21

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ДП 02-05.2021 Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
	Изменение	Дата изменения:	Редакция № 6

## РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
ЦМК	1	контрольный
<i>Пользователи электронной версии:</i>		
<b>Ответственные за ознакомление</b>	<b>Категории должностных лиц, ответственных за выполнение требований документа</b>	
Зам.директора по УР	методист по обеспечению образовательного процесса на отделении, рук. центра планирования ОП, методисты учебной части, секретарь уч. части	
Зам. директора по УР и НИД	Методисты по специальностям	
Методист по обеспечению образовательного процесса на отделении,	Председатели ПЦМК по специальностям	
Председатели ПЦМК	Члены комиссии	
Адрес размещения: файловый сервер/номенклатура дел колледжа/01-Нормативная документация/ Документированные процедуры		

