

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ильина Ольга Александровна  
Должность: Директор колледжа  
Дата подписания: 30.01.2023 14:48:46  
Уникальный программный ключ:  
6dd4fbd181e96801ce55173f3e109418e5e18e92

Комитет образования и науки Курской области

ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина»

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 1

от «02» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор  О.А. Ильина

Приказ № 11

от «11» марта 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на заочном отделении

г. Рыльск, 2022 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на заочном отделении (далее – настоящее Положение) в ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина» (далее – Колледж) является дополнением к Положению об организации учебного процесса на заочном отделении и регламентирует виды, формы, порядок и систему оценок текущей и промежуточной аттестации студентов.

1.2. Правовой основой настоящего Положения являются:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 года №06-846 «О направлении методических рекомендаций» (организация учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);
- Устав колледжа.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- порядок организации текущего контроля успеваемости студентов-заочников и проведения промежуточной аттестации;
- порядок допуска к экзаменационной части сессии и прохождения процедуры промежуточной аттестации;
- порядок ликвидации студентами академической задолженности, в том числе возникшей при прохождении практик, защите курсовых работ;
- порядок отчисления студентов за академическую задолженность.

1.4. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;

- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

1.5. Действие Положения распространяется на образовательную деятельность заочного отделения.

1.6. Требования Положения являются обязательными для всех участников организации и проведения текущей и промежуточной аттестации.

## **II. Организация и проведение текущего контроля успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости студентов-заочников, осуществляемого в сессионный и межсессионный периоды, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами;
- развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателями и студентами.

2.3. Для оценки персональных достижений обучающихся, соответствующих требованиям ППСЗ, создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК.

2.4. Текущий контроль успеваемости студентов может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних контрольных работ;
- проверка результатов выполнения индивидуальных заданий;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями по согласованию с ПЦК.

Преподаватель сам определяет формы и методы контроля того или иного модуля.

2.5. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой дисциплины.

2.6. Объем и уровень усвоения студентами учебного материала каждого модуля оцениваются по результатам промежуточного контроля всех видов аудиторной и самостоятельной работы.

2.7. Студент считается не прошедшим текущую аттестацию по причинам пропуска аудиторных занятий и невыполнения в установленные сроки учебных заданий. В этом случае студенту назначается день и время для ликвидации задолженности (в течение двух – трех дней).

2.8. Студенты, не ликвидировавшие задолженности по текущему контролю успеваемости, к экзаменационной части сессии не допускаются.

2.9. Студенты, не аттестованные по уважительным причинам, подтвержденным документально, имеют право ликвидировать задолженность в период до начала экзаменационной части сессии.

2.10. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости студентов применяется журнал учебной группы.

2.11. Данные текущего контроля используются заведующим отделением, преподавателями для обеспечения систематичной учебной работы студентов-заочников, привития им умения организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации консультаций или индивидуальных занятий, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.12. По окончании лабораторно-экзаменационной сессии заведующий отделением проводит анализ и подводит итоги результатов текущего контроля и принимает необходимые управленческие решения.

2.13. Результаты текущего контроля успеваемости студентов служат основой для промежуточной аттестации.

2.14. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов несет заведующий заочным отделением, а по конкретным дисциплинам, МДК и модулям – соответствующие преподаватели, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы и методы.

### **III. Организация промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация студентов является следующим после текущей аттестации уровнем контрольных мероприятий.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее

корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

3.3. Изучение или выполнение студентами каждой обязательной позиции рабочего учебного плана завершается промежуточной аттестацией.

Промежуточная аттестация студентов проводится по окончании лабораторно-экзаменационной сессии.

3.4. Под промежуточной аттестацией понимается аттестация студентов по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, изученным в течение периода одной или двух лабораторно-экзаменационных сессий.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- экзамена по дисциплине;
- комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) МДК;
- квалификационного экзамена по профессиональному модулю;
- аттестации по результатам контроля текущей успеваемости;
- зачёта;
- итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы;
- курсовой работы;
- отчёта по результатам выполнения внеаудиторной самостоятельной работы (защиты портфолио, презентации творческой работы, презентации и защиты методической разработки);
- защиты отчета по практике.

Формы аттестации по каждой дисциплине рекомендуются ПЦК и определяются рабочим учебным планом.

3.5. Материалы промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями соответствующих дисциплин, утверждаются и подписываются директором Колледжа не позднее десяти дней до начала сессии с указанием даты утверждения и хранятся на заочном отделении. Программы промежуточной аттестации, вопросы, список источников, рекомендации для подготовки к аттестации размещаются на сайте.

3.6. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, рабочим учебным планом и доводятся до сведения студентов в начале первой лабораторно-экзаменационной сессии соответствующего учебного года.

3.7. Зачеты проводятся до начала экзаменационной части сессии в рамках расписания аудиторных занятий, без выделения специального бюджета времени.

3.8. Время, отводимое на проведение экзаменационной части сессии, включается в рабочий учебный план. Экзамены проводятся по расписанию, составленному в соответствии с рабочим учебным планом. Расписание утверждается директором Колледжа и доводится до преподавателей и студентов не позднее чем за 10 дней до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

3.9. На учебный год планируется не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входит зачет по физической культуре.

3.10. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки (по индивидуальным планам), в течение учебного года сдают не более 20 экзаменов.

3.11. Перенос прохождения промежуточной аттестации с курса на курс допускается в исключительных случаях при внесении изменений в рабочий план по решению малого педагогического совета.

3.12. Студент допускается к промежуточной аттестации при условии прохождения текущей аттестации, выполнения программ практик, сдачи домашних контрольных, курсовых работ, предусмотренных учебным планом.

3.13. Студент, имеющий академическую разницу в рабочих учебных планах (при переводе из другого учебного заведения или очного отделения, с других специальностей, восстановлении, выходе из академического отпуска), допускается к сессии после ликвидации академической разницы в установленные сроки.

3.14. Успешно обучающимся студентам отделения до начала экзаменационной сессии выдается (высылается) справка-вызов. Выдача справок-вызовов и явка студентов на сессию подлежат строгому учету.

3.15. Студенты, получившие во время лабораторно-экзаменационной сессии не более двух неудовлетворительных оценок, имеют право повторного прохождения аттестации:

- не позднее двух недель после окончания сессии;
- в межсессионный период.

3.16. Повторное прохождение промежуточной аттестации устанавливается приказом директора Колледжа на основании личного заявления студента.

3.17. Результаты промежуточной аттестации учитываются при рассмотрении в установленном порядке вопросов перевода студентов с курса на курс, на индивидуальный план освоения ППССЗ, отчисления из Колледжа, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

#### **IV. Порядок проведения курсовых зачетов**

4.1. Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4.2. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими аудиторские занятия в группе.

4.3. Студент, без уважительной причины пропустивший 50% и более аудиторских занятий, считается не выполнившим учебную программу. В этом случае в зачет включаются вопросы или задания, позволяющие контролировать степень освоения содержания дисциплины, МДК, модуля.

4.4. Форма проведения зачета закрепляется в рабочей программе и доводится до сведения студентов в начале лабораторно-экзаменационной сессии.

4.5. Преподаватель имеет право выставлять зачет без специального опроса студентов, которые активно работали на аудиторских занятиях и показали высокие результаты в ходе текущего контроля.

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

#### **V. Порядок проведения экзаменов**

5.1. Экзамены сдаются в заключительной части лабораторно-экзаменационной сессии, сроки проведения которых обозначаются в рабочих учебных планах, графиках учебного процесса. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии утверждается директором Колледжа.

5.2. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, сдавшие все домашние контрольные работы.

5.3. К экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и/или зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

5.4. Если по дисциплине учебным планом кроме экзамена предусмотрен зачет или курсовая работа, студенты допускаются к экзамену по этой дисциплине только при наличии зачета и успешной защите курсовой работы.

5.5. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, в виде тестов, защиты проектов. Возможно сочетание форм, видов и использование технических средств.

Форма и вид проведения экзамена, перечень вопросов, заданий устанавливается ПЦК и доводится до сведения студентов до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

5.6. Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

5.7. Экзамены принимаются преподавателями, проводившими учебные занятия по дисциплине.

5.8. Комплексный экзамен проводится с участием всех преподавателей, читавших учебные курсы, при этом выставляется одна оценка.

5.9. Подготовка к экзамену квалификационному.

5.9.1. Экзамены квалификационные проводятся в период аттестации или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно расписанию экзаменов, утверждаемому директором.

5.9.2. Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за две недели до начала сессии (экзамена).

5.9.3. Содержание квалификационного экзамена разрабатывается соответствующей предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе с обязательным согласованием с представителями работодателей.

5.9.4. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей Колледжа (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей. В протоколе аттестации фиксируется решение: «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

5.10. Неявка на экзамен отмечается преподавателем в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если причина неявки была неуважительной, то студент считается неуспевающим по данной дисциплине и получившим оценку «неудовлетворительно».

5.11. При получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается. На основании личного заявления студента, приказа директора составляется индивидуальный график пересдачи экзаменов в период после экзаменационной части сессии, в межсессионный период или во время проведения следующей лабораторно-экзаменационной сессии.

## **VI. Порядок защиты курсовой работы**

6.1. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения.

6.2. Курсовая работа выполняется в соответствии с заданием, определяющим сроки представления работы к защите и требования к её содержанию и оформлению.

6.3. Порядок подготовки и защиты курсовой работы определяется ПЦК и сообщается студенту при выдаче задания.

6.4. Студенту, не представившему курсовую работу до окончания лабораторной части сессии, в ведомости выставляется «не аттестован», и он считается неуспевающим по данной дисциплине.

6.5. Студент, не представивший курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку за её защиту, имеет право на повторную защиту в сроки, устанавливаемые малым педагогическим советом.

## **VII. Порядок аттестации по результатам практики**

7.1. Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7.2. Порядок организации отчётности по результатам прохождения студентами профессиональной практики определяется Положением о практике для обучающихся на заочном отделении.

7.3. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

7.4. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

7.5. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА.

Положительная оценка по преддипломной практике является допуском к государственной итоговой аттестации.

7.6. Студенту, не выполнившему программу практики, в ведомости выставляется «не аттестован». Если программа практики не выполнена без уважительных причин, студент считается неуспевающим. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в межсессионный период.

7.7. Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, представляется как имеющий академическую задолженность.

### **VIII. Оценка знаний, умений, навыков**

8.1. Знания, умения, навыки, компетенции студентов оцениваются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено". Эти оценки проставляются в журнал учебной группы, аттестационную ведомость, сводную ведомость успеваемости, зачётную книжку студента, личную карточку студента. Оценки "неудовлетворительно" и "не зачтено" в зачетную книжку студентов не проставляются.

8.2. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, МДК. Критерии оценки результатов освоения ППССЗ по дисциплине, МДК или модулю устанавливает ПЦК.

8.3. При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

- **оценка "отлично"** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, демонстрирует собственный профессиональный опыт, обосновывает его;

- **оценка "хорошо"** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и

приемами их выполнения, демонстрирует и комментирует собственный профессиональный опыт;

- **оценка "удовлетворительно"** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, демонстрирует собственный профессиональный опыт, затрудняется в комментировании, объяснении деятельности;

- **оценка "неудовлетворительно"** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не может представить собственный опыт.

8.4. По дисциплинам, МДК, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Экзаменатор имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

8.5. Неявка на процедуру промежуточной аттестации отмечается в аттестационной ведомости словами "не явился", и в случае последующего выявления неуважительности причины проставляется неудовлетворительная оценка.

8.6. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой "зачтено" (дисциплины по выбору студента, учебная практика, физическая культура), дифференцированных зачетов – оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

## **IX. Порядок ликвидации задолженностей**

9.1. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью ликвидации неудовлетворительной оценки осуществляется по личному заявлению студента на основании приказа директора.

9.2. При наличии уважительных причин разрешается пересдачу по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, в период лабораторно-экзаменационной сессии тому же преподавателю.

9.3. По одной и той же учебной дисциплине, модулю, МДК допускается пересдача не более двух раз: первый раз – ведущему преподавателю, второй раз – комиссии, сформированной приказом директора.

9.4. График ликвидации академической задолженности составляется и доводится до сведения студентов не позднее окончания лабораторно-экзаменационной сессии. График ликвидации академической задолженности подписывается заведующим отделением и утверждается директором. В графике ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины, фамилия экзаменатора, дата, время и аудитория, в которой планируется пересдача.

9.5. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки разрешается студентам на основании их личного заявления и разрешения директора Колледжа.

Результаты повторной аттестации фиксируются в направлении на пересдачу, журнале учебной группы, сводной ведомости, учебной карточке студента.

9.7. Студенты, не устранившие академическую задолженность в установленные сроки, представляются заведующим отделением к отчислению до начала следующего учебного года.

## **Х. Перевод на следующий курс, отчисление студентов по результатам аттестации**

10.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана очередного курса обучения, получившие положительные оценки по предусмотренным им видам и формам аттестации, переводятся на следующий курс. При завершении курса обучения в сокращенные сроки (досрочно) перевод на следующий курс производится приказом директора Колледжа.

Студенты, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к государственной итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о присвоении выпускникам соответствующей квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании установленного образца.

10.2. Студенты, не аттестованные по учебному плану очередного курса обучения, на следующий курс не переводятся.

10.3. Студенты, имеющие академические задолженности по четырём и более дисциплинам, а также студенты, не ликвидировавшие меньшее число задолженностей в установленные сроки, отчисляются из Колледжа за академическую неуспеваемость (приказом директора по представлению заведующего отделением).

10.4. Студентам, не выполнившим учебный план очередного курса обучения по документально подтверждаемым уважительным причинам (болезни, семейным обстоятельствам, в связи со служебными командировками и т.п.), могут устанавливаться индивидуальные учебные планы и графики для продолжения обучения на следующем курсе. При необходимости студентам предоставляются академические отпуска (в том числе по медицинским показаниям) в установленном порядке. Возможно продление срока обучения на соответствующем курсе за счёт выполнения учебной работы в межсессионный период и совмещение сессий.

Решение о продлении срока обучения на очередном курсе, установление индивидуального учебного плана и (или) графика оформляется приказом директора Колледжа по представлению заведующего отделением на основании соответствующих своевременно поданных студентом документов.

## **XI. Документация экзаменационной сессии**

11.1. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на заведующего отделением. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

11.2. Сводные ведомости готовятся секретарём учебной части. Контингент студентов учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью заведующего отделением.

Ведомости для проставления результатов зачетов преподаватели получают на отделении в начале лабораторно-экзаменационной сессии. После проставления результатов ведомости возвращаются на отделение не позднее последнего дня сессии.

Экзаменационные ведомости для проставления результатов экзамена экзаменаторы получают на отделении в день экзамена.

Заполненные ведомости экзаменатор сдает заместителю директора по учебной работе лично в день экзамена.

Ведомости подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся на отделении как документы строгой отчетности.

11.3. Направление на промежуточную аттестацию выдается студенту на руки. Студент сдаёт направление на отделение лично в день прохождения промежуточной аттестации.

11.4. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты) за подписями лиц, производящих испытания, с указанием максимальной учебной нагрузки по дисциплине, МДК или модулю. Все записи в зачетной книжке производятся

обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

11.5. Учебная карточка студента хранится на отделении как документ строгой отчетности. После окончания экзаменационной части сессии все оценки из аттестационных ведомостей и направлений заносятся в учебную карточку студента. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью заведующего отделением.

11.6. Для оперативной работы со студентами на отделении ведется сводная ведомость учета успеваемости. Заполняются сводные ведомости по группам заведующим отделением по единой форме.

## **ХII. Подведение итогов сессии**

12.1. По окончании промежуточной аттестации преподаватель анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет в виде аналитической справки и цифровых показателей качества и успеваемости группы.

12.2. Заведующий отделением в течение недели после завершения сессии проводит сводный анализ результатов успеваемости по курсам.

12.3. Итоги сессии рассматриваются на малых педагогических советах. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.