ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете СПб ГБПОУ
«Академия машиностроения
имени Ж.Я. Котина»
Протокол № 4
«25» 02 2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Е.В. Платонов
2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний/успеваемости и промежуточной аттестации студентов

Санкт-Петербург
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Определения, обозначения, сокращения..... 4
4. Текущий контроль успеваемости студентов..... 4
5 Промежуточная аттестация 6
5.1. Планирование промежуточной аттестации 6
5.2. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета..... 7
5.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена..... 7
5.4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации 9
5.5. Повторная промежуточная аттестация 10
6. Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов из числа студентов инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья. 11
7. Порядок и форма проведения комплексных форм промежуточной аттестации..... 11
8. Приложение.....14

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле знаний/успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяет формы, периодичность, а также порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина».

1.2 Оценка качества освоения ППССЗ, ППКРС включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

1.3 Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС СПО.

1.4 При осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов используются оценочные материалы, которые являются частью соответствующей ОПОП СПО, позволяют оценить знания, умения и освоенные компетенции и разрабатывается педагогическими работниками образовательной организации. При проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации следует различать понятия «контроль», «оценка», «измерение»:

контроль – процесс сопоставления достигнутых результатов освоения образовательных программ с заданными в целях обеспечения качества подготовки студентов;

оценка – процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений студентов профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг;

измерение – операция присвоения чисел объектам и их свойствам в соответствии с определенными правилами.

1.5 Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый контроль в ходе аудиторных и самостоятельных занятий по учебному курсу, контроль уровня освоения отдельных тем (разделов) рабочей программы в течение всего периода изучения предмета/дисциплины/МДК.

1.6 Промежуточная аттестация - это итоговый контроль по предмету/дисциплине/МДК/профессиональному модулю или практике, осуществляемый в форме дифференцированного зачета, зачета или экзамена, направленный на определение уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, освоения вида профессиональной деятельности, практического опыта.

1.7 Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов в Учреждении разрабатываются контрольно-оценочные средства – материалы, позволяющие оценить уровень знаний, умений и сформированных компетенций студентов по предмету/дисциплине/МДК/профессиональному модулю.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано на основе:

– Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Письма Минобрнауки РФ от 05.04.1999 № 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

– Письма Минобрнауки РФ от 22.04.2015 № 06-443 «О направлении методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн);

– Локальных нормативных актов Учреждения;

– Устава Учреждения.

3. Определения, обозначения, сокращения

Комплект контрольно-оценочных средств – КОС;

Междисциплинарный курс – МДК;

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – ОПОП СПО;

Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих – ППКРС;

Программа подготовки специалистов среднего звена – ППССЗ;

Производственная практика – ПП;

Профессиональный модуль – ПМ;

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина» - Учреждение;

Учебная практика – УП;

Учебный предмет, дисциплина – УД;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования – ФГОС СПО.

Фонд оценочных средств – ФОС;

4. Текущий контроль успеваемости студентов

4.1 Текущий контроль успеваемости проводится для студентов всех форм обучения.

4.2 Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую УД/МДК/ПМ как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

4.3 Текущий контроль успеваемости может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики УД/МДК/ПМ, сформированных профессиональных и общих компетенций.

4.4 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой УД/МДК устанавливаются Учреждением самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.5 Текущий контроль знаний студентов может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный.

4.6 Входной контроль знаний проводится в начале изучения УД, МДК с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

4.7 Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ УД/МДК/ПМ, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

4.8 Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических заданий и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.п.) выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики УД/МДК.

4.9 Рубежный контроль является контрольной точкой по завершении темы УД/ МДК и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения знаний и освоения умений.

4.10 Текущий контроль оценивается по пятибалльной шкале. Отметка студента заносится в журнал учебных занятий в день проведения занятия.

4.11 Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями Учреждения для анализа качества освоения студентами ОПОП СПО, для организации индивидуальных занятий со студентами, а также для совершенствования методики преподавания УД, МДК.

4.12 Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов, обеспечивает преподаватель УД/МДК.

4.13 Содержание рубежного контроля, порядок его проведения, конкретные результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, компетенции, приобретаемый практический опыт) и критерии оценивания должны быть доведены до сведения студентов в начале каждого полугодия (семестра).

4.14 Студенты обязаны в установленные сроки выполнять все задания, предусмотренные ОПОП СПО.

4.15 В рамках текущего контроля преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных программой УД/МДК/ПМ.

4.16 Обобщение результатов текущего контроля знаний/успеваемости проводится в виде текущей аттестации студентов за календарный месяц по всем УД/МДК. В случае, если по УД/МДК количество учебных занятий в месяц менее пяти, результаты аттестации выставляются каждый второй месяц текущего полугодия.

Результаты текущей аттестации преподаватели ежемесячно выставляются в журнал учебных занятий, а также в сводной ведомости за месяц (Приложение № 1), за семестр, год (Приложение 2) и визируют подписью.

Кураторы учебных групп анализируют успеваемость студентов учебной группы, предоставляют заведующим отделениями сводные ведомости.

4.17 Результаты пересдачи текущей аттестации оформляются преподавателем Листом пересдачи (Приложение № 3), передаются заведующим отделениями.

4.18 Текущая аттестация за календарный месяц по каждой УД/МДК выставляется преподавателем после проведения последнего занятия в соответствующем месяце на основании оценок, полученных в ходе текущего контроля. Каждый студент оценивается и выставляются следующие оценки: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно, н/а - «не аттестован», а - «аттестован».

4.18.1 Оценка за текущую аттестацию выставляется «не аттестован», если:

- студент пропустил более 75% учебных занятий без уважительной причины;
- студент имеет неудовлетворительные оценки за рубежный контроль.

4.18.2 Оценка за текущую аттестацию выставляется «аттестован», если студент имеет пропуски по уважительной причине и сроки аттестации не позволили ему в полном объеме отчитаться по рубежному контролю, а также при небольшом количестве учебных занятий (менее 8 часов) в течение аттестуемого периода.

4.19 Студенты заочной формы обучения в межсессионный период, согласно учебному графику, выполняют домашние контрольные работы, предусмотренные учебным планом, которые должны быть проверены преподавателем в семидневный срок со дня их сдачи и регистрации в журнале.

4.20 По результатам анализа текущей успеваемости на отделениях проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны студентов. Данные текущего контроля используются заведующими отделениями, преподавателями, заведующими кафедр для обеспечения эффективной учебной работы со студентами, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД/МДК/ПМ.

5. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация студентов обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

– соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ОПОП СПО;

– полноты и прочности теоретических знаний по УД/МДК/ПМ;

– сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

– наличия навыков самостоятельной работы.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

– экзамен по УД/МДК;

– комплексный экзамен по двум или нескольким УД/МДК;

– экзамен по ПМ;

– квалификационный экзамен по ПМ (освоение рабочей профессии/должности служащего)

без учета времени на промежуточную аттестацию:

– зачет/дифференцированный зачет по УД/МДК;

– комплексный зачет/дифференцированный зачет по УД/МДК;

– зачет/дифференцированный зачет по УП/ПП;

– комплексный зачет/дифференцированный зачет по УП/ПП.

При планировании промежуточной аттестации студентов по каждой УД/МДК/ПМ учебного плана предусматривается определенная форма промежуточной аттестации.

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Учреждением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами.

Общий объем времени на промежуточную аттестацию определяется в соответствии с ФГОС СПО.

Формирование фонда оценочных средств (далее – ФОС), включая разработку комплекта контрольно-оценочных средств (далее – КОС) по УД/МДК/ПМ, используемых для проведения промежуточного контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель УД/МДК/ПМ.

5.1. Планирование промежуточной аттестации

5.1.1 При планировании промежуточной аттестации по каждой УД/МДК/ПМ учебного плана разрабатывается конкретная форма и процедура промежуточной аттестации и доводится до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.1.2 При выборе УД/МДК для экзамена Учреждение руководствуется:

– значимостью УД/МДК в подготовке специалиста;

– завершенностью изучения УД/МДК;

– завершенностью значимого раздела в УД/МДК.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать восьми в учебном году, а количество зачетов/дифференцированных зачетов – десяти, без учета зачета/дифференцированного зачета по дисциплине «Физическая культура».

5.1.3 В случае, изучения МДК в течение нескольких семестров возможно:

– проведение экзаменов по данному МДК в каждом из семестров;

– проведение в семестрах, предшествующих последнему семестру изучения зачета/дифференцированного зачета по МДК.

5.1.4 Промежуточная аттестация по каждому ПМ осуществляется в форме экзамена по модулю, который носит комплексный характер или в виде демонстрационного экзамена.

5.1.5 Промежуточная аттестация по УП/ПП в рамках освоения программ ПМ осуществляется в виде зачета/дифференцированного зачета.

5.2 Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета

5.2.1 Зачеты/дифференцированные зачеты по УД/МДК принимаются в рамках часов, отведённых на обязательную аудиторную учебную нагрузку, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

5.2.2 КОС для промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета, разрабатывается преподавателем УД/МДК на основе рабочей программы УД/МДК и на основе ФОС, утвержденных на педагогическом совете. КОС по УД/МДК и рассматривается на кафедре, проверяется методической службой, утверждается заместителем декана по УМР. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет /дифференцированный зачет, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета /дифференцированного зачета.

5.2.3 Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний, включенному в программы УД/МДК. Формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т. ч. в компьютерной форме.

5.2.4 При проведении зачета уровень подготовки студентов фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки оценивается в баллах «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Оценка «2» (неудовлетворительно) или «не зачтено» за неудовлетворительный ответ в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

5.2.5 Результаты зачета/дифференцированного зачета заносятся преподавателем в ведомости (Приложение 4) и журнал учебных или практических занятий.

5.3 Промежуточная аттестация в форме экзамена.

5.3.1 Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студентов к мышлению, приобретению навыков самостоятельной работы, умению синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

5.3.2 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Расписание экзаменов и консультаций составляется заведующим отделения, согласовывается с заместителем декана факультета по учебно-методической работе (далее – УМР) и утверждается заместителем директора по УМР. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов не позднее чем за две недели до начала сессии.

5.3.3 При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

– для одной группы в один день планируется только один экзамен;

– отсутствие занятий в день проведения экзамена;

– первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;

– перед экзаменом планируется проведение консультации.

5.3.4 Экзаменационные КОС составляются преподавателями УД/МДК на основе рабочей программы УД/МДК и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные КОС должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Экзаменационные КОС разрабатываются преподавателями УД/МДК, рассматривается на кафедре, проверяется методической службой, утверждается заместителем декана по УМР не позднее чем за месяц до начала экзаменов. Количество теоретических и практических вопросов в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов (Приложение 5).

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (Приложение 6), содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем декана факультета по УМР не позднее чем за 2 недели до проведения экзамена. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в группе не менее, чем на 3 билета.

5.3.5 К экзамену заведующий отделением готовит экзаменационную ведомость (Приложение 7) с указанием списочного состава группы.

5.3.6 К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

5.3.7 Студентам при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления студента, заведующий отделением имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии. Индивидуальные сроки сдачи экзаменов устанавливаются заведующим отделением по согласованию с преподавателями. Продление экзаменационной сессии должно быть оформлено приказом декана факультета.

5.3.8 Студент имеет право на досрочную сдачу экзаменов в течение учебного года без освобождения от текущих учебных занятий при следующих условиях:

– выполнения установленных лабораторных работ, практических занятий и курсовых работ;

– по состоянию здоровья (при предоставлении медицинских документов);

– в случае призыва в ВС РФ;

– предшествующие промежуточные аттестации студента соответствуют оценкам: «хорошо», «хорошо» и «отлично» или «отлично».

Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заведующего отделением. Разрешение и запись сдачи экзамена в зачетной книжке фиксируется фактической датой сдачи.

5.3.9 Экзамены, как правило, принимаются преподавателями, которые проводили занятия по УД/МДК. В случае отсутствия экзаменующего преподавателя (болезнь, командировка, отпуск) заведующий кафедрой предлагает на утверждение заместителю декана по УМР другого экзаменатора из числа преподавателей кафедры, ведущих занятия по аналогичной дисциплине и/или имеющих аналогичное базовое образование.

5.3.10 На экзамене не допускается присутствие посторонних лиц без специального разрешения декана факультета Учреждения, заместителя декана по УМР или заведующего отделением.

5.3.11 При явке на экзамен каждый студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

5.3.12 Неявка студента на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной

ведомости словами «не явился». Неявка студента на экзамен по неуважительной причине считается как академическая задолженность.

5.3.13 При проведении экзамена по УД/МДК уровень подготовки студентов оценивается в баллах «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

5.3.14 Оценка «2» (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

5.3.15 Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.3.16 С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация Учреждения, преподаватели.

5.4 Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена

5.4.1 Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена проводится с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального модуля и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

5.4.2 Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений

5.4.3 Для проведения квалификационного экзамена приказом директора Учреждения создается комиссия. Председателем комиссии назначается представитель работодателя. Членами комиссии могут быть представители работодателей, ведущие преподаватели, мастера производственного.

5.5. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

5.5.1 Результаты промежуточной аттестации заносятся в документы (ведомости, журналы и др). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку студента заносятся оценки промежуточной аттестации по УД/МДК/ПМ (кроме оценки «неудовлетворительно», «не зачтено»)

5.5.2 К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

– уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой по УД/МДК;

– умения студентов использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат исследовательской, проектной деятельности, оценка портфолио.

5.5.3 Неудовлетворительное прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин считается академической задолженностью.

5.5.4 Промежуточная аттестация, за исключением последней, студенту может быть продлена приказом декана факультета Учреждения при наличии уважительных причин:

– болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

– иные непредвиденные и установленные обстоятельства, подтвержденные документально, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

5.5.5 Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не

для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третей недели следующего семестра.

5.5.6 Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни промежуточной аттестации. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

5.5.7 Экзаменационные ведомости хранятся у заведующих отделениями.

5.6 Повторная промежуточная аттестация.

5.6.1 Повторно аттестуются студенты, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками и(или) отсутствующие на экзамене.

5.6.2 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей УД/МДК/ПМ не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении создается комиссия, состоящая из трех сотрудников: представителей администрации и преподавателя соответствующей кафедры.

5.6.3 Студентам, не сдавшим зачеты и экзамены в установленные сроки, устанавливается срок ликвидации академической задолженности в течение одного месяца после начала последующего за сессией учебного семестра.

5.6.4 В случае, если причиной академической задолженности студента являлась болезнь, документально подтвержденная соответствующим учреждением (организацией), студент получает право ликвидировать академическую задолженность в течение 1 месяца после выздоровления.

5.6.5 В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные настоящим пунктом сроки (1 месяц), решение о допуске студента к занятиям и к пересдаче зачетов и экзаменов принимает декан факультета или заместитель декана по УМР на основании личного заявления студента и/или его родителей (законных представителей) в случае его несовершеннолетия. Срок ликвидации задолженностей в данном случае устанавливается индивидуально, но в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.6.6 Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Учреждения в соответствии локальным нормативным актом Учреждения «Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов».

5.6.7 Студенты выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти в течение последующих двух недель. В эти же сроки проходят аттестацию студенты, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

5.6.8 Результаты повторной аттестации по зачетам, экзаменам по УД/МДК/УП/ПП оформляются допуском на пересдачу (экзамена, зачета) или ведомостью, которые не позднее следующего дня за днем аттестации, сдаются в учебный отдел (Приложение 3).

5.6.9 По окончании повторной аттестации Педагогический Совет обсуждает итоги и принимает решение о допуске студента к повторной аттестации или отчислении. Решение утверждается приказом директора Учреждения. Приказ в течение трех дней доводится до сведения студентов, их родителей (лиц, их заменяющих), законных представителей.

5.6.10 Студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по их личному заявлению решением декана факультета может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более, чем по двум из УД/МДК, изучаемым на предыдущих курсах, в срок до выхода на преддипломную практику.

6. Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов из числа студентов инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) устанавливаются Учреждением с учетом ограничений здоровья и доводятся до сведения студентов не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

6.2 Для обучающегося инвалида или студента с ОВЗ проводится входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.). При необходимости студентам предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

6.3 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении студентом требуемых действий в процессе учебной деятельности: правильности выполнения требуемых действий, соответствие формы действия данному этапу освоения учебного материала: формирования действия с должной мерой обобщения, освоения и т.д. Текущий контроль успеваемости позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

6.4 Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студентам предоставляется увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимся инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья.

6.5 Студенты или родители (законные представители) несовершеннолетних студентов не позднее чем за 3 месяца до начала промежуточной аттестации подают письменное заявление о необходимости создания специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Подготовка и проведение промежуточной сессии, а также подведение итогов и оформление результатов возлагается на сотрудников учебного отдела и преподавателей.

7. Порядок и форма проведения комплексных форм промежуточной аттестации

7.1 Комплексный экзамен, дифференцированный зачет, зачет проводятся с целью формирования у студентов Учреждения интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений и навыков.

7.2 Комплексная форма промежуточной аттестации проводится за счет часов, отведенных ФГОС на промежуточную аттестацию, и планируется согласно утвержденному календарному графику на учебный год в соответствии с учебным планом по специальности.

7.3 Форма и порядок проведения комплексного экзамена, дифференцированного зачета, зачета определяются преподавателями самостоятельно, рассматриваются на заседании кафедры.

7.4 Комплексный экзамен, дифференцированный зачет, зачет предусматриваются по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и по междисциплинарным курсам одного профессионального модуля. При этом учитывается:

- сроки изучения УД/МДК;
- параллельное изучение УД/МДК в семестре (семестрах);
- одинаковая форма отчетности по УД/МДК;
- завершенность их изучения в одном семестре.

7.5 Комплексный экзамен, дифференцированный зачет, зачет планируются:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС специальности для проведения промежуточной аттестации;
- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов, 10 зачетов и дифференцированных зачетов).

7.6 В рабочем учебном плане в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного экзамена, дифференцированного зачета, зачета (наименования УД/МДК/ПМ, входящих в него).

7.7 При подсчете общего количества экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов по циклу дисциплин или профессиональному модулю комплексная форма итоговой аттестации учитывается как одна единица.

7.8 Комплексный экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной формах.

7.9 На комплексном экзамене, зачете, дифференцированном зачете преподаватель(и) использует(ют) КОС, позволяющий целостно и объективно оценить уровень усвоения проверяемых образовательных результатов по каждому элементу ОПОП СПО, вынесенному на промежуточную аттестацию.

7.10 Комплексная форма промежуточной аттестации проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по УД/МДК/ПМ, включенным в комплексный экзамен.

7.11 Согласованный общий результат комплексного экзамена выставляется в ведомость комплексного экзамена, заверяется подписями всех экзаменаторов. Данный результат переносится в отдельные экзаменационные ведомости по УД/МДК/ПМ и суммируется с баллами текущей успеваемости по каждой УД/МДК/ПМ.

7.12 В случае неявки студента на промежуточную аттестацию в комплексной форме преподавателями в ведомостях делается соответствующая отметка «не явился».

7.13 Студенту, получившему неудовлетворительную оценку за комплексный экзамен выставляется во все ведомости по всем УД/МДК комплексного экзамена оценка 2 «неудовлетворительно». При этом формируется задолженность по всем дисциплинам в составе комплексного экзамена, зачета и дифференцированного зачета.

Приложение 1

Форма сводной ведомости за месяц

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»**

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

за _____ **20 ____ - 20 ____ учебный год**
(месяц)

Группа _____ _____ курса _____ семестр
(№ курса) (№ сем.)

специальность _____
(Индекс и наименование специальности)

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик											
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
	Подпись преподавателя												

Куратор группы _____

Заведующий отделением _____

Приложение 2

Форма сводной ведомости за семестр, год

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»**

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

за _____ **семестр 20 _____ - 20 ____ учебный год**

Группа _____ _____ курса
(№ курса)

специальность _____
(Индекс и наименование специальности)

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик											
		Экзамены			Зачеты/дифференцированные зачеты					Итоговые оценки за семестр			
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
	Подпись преподавателя												

Куратор группы _____ / _____

Заведующий отделением _____ / _____

Приложение 3

Форма направления на пересдачу

СПб ГБПОУ «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

Студент _____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

учебная группа _____ аттестован

(№ группы)

на _____ (_____) в _____ 201__г

(оценка) (месяц)

по учебной дисциплине, МДК _____

_____

(наименование учебной дисциплины, МДК)

Преподаватель _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ 201__ года

Приложение 4

Форма зачетной ведомости

1-ая страница

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Основная сдача (1-ая пересдача)

за **20** ____ - **20** ____ **учебный год**

Специальность _____
(Индекс и наименование специальности)

Группа _____ (№ группы) _____ (№ курса) курса _____ (№ сем.) семестр

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная дисциплина (МДК) _____
(наименование учебной дисциплины, МДК)

Преподаватель _____
(Ф.И.О.)

Дата проведения зачета _____

№ п/п	Фамилия и инициалы студентов	оценка уровня подготовки	подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Преподаватель _____

Заведующий отделением _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

2-я сторона

Количество студентов в группе_____ чел.

Количество студентов, выполнивших работу _____ чел, _____%

Выполнили работу на:

«Отлично»_____чел,_____%

«Хорошо»_____чел_____%

«Удовлетворительно»_____чел_____%

«Неудовлетворительно»_____чел_____%

Средний балл_____

Показатель качества знания

_____%

Успеваемость_____%

Ф.И.О. студентов, получивших неудовлетворительные оценки:

_____

_____

_____

Типичные ошибки

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Темы, вызвавшие затруднения

_____

_____

_____

_____

_____

Выводы_____

_____

_____

_____

_____

Предложения_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата:_____

Преподаватель _____ / _____

Приложение 5

Образец перечня экзаменационных вопросов

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»**

Рассмотрено на заседании кафедры
_____
Заведующий кафедрой _____
Протокол №_____ от «___» _____20___г

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель декана по УМР
_____
«_____» _____20____г.

Перечень теоретических и практических вопросов, выносимых на экзамен по УД/МДК_____

Специальность _____

(код и наименование специальности)

20 _____ - 20_____ учебный год для групп _____

1.
2.
3.
……

Преподаватель (преподаватели)
_____

Приложение 6

Образец экзаменационного билета

<table>
<tr><td colspan="3">ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Рассмотрено
Кафедра
_____
(наименование кафедры)
Заведующий кафедрой

(подпись, ФИО)
Протокол от__.__.20___ №____</td><td>Экзаменационный билет №</td><td rowspan="2">Утверждаю
Заместитель декана по учебно-методической работе</td></tr>
<tr><td>По учебной дисциплине/МДК</td></tr>
<tr><td>Специальность/профессия</td><td rowspan="4">(подпись, ФИО)
___.___.20___</td></tr>
<tr><td>Курс</td></tr>
<tr><td>Группа</td></tr>
<tr><td>Семестр
Учебный год</td></tr>
<tr><td>1.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3. *</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Преподаватель _____ _____
(подпись) (ФИО)
Дата ___. ___. 20___</td></tr>
</table>

Приложение 7

Форма экзаменационной ведомости

1-ая страница

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Основная сдача (1-ая пересдача)

за **20 ____ - 20 ____ учебный год**

Специальность _____
(Индекс и наименование специальности)

Группа _____ (№ группы) _____ (№ курса) курса _____ (№ сем.) семестр

Форма обучения _____
(Очная, очно-заочная, заочная)

Учебная дисциплина (МДК) _____
(наименование учебной дисциплины, МДК)

Дата проведения экзамена _____

№ п/п	Фамилия и инициалы студентов	№ билета (варианта)	оценка уровня подготовки	подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Общее количество студентов в группе _____
Количество студентов не допущенных к экзамену _____

Преподаватель _____ _____
Заведующий отделением _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2 сторона

Результаты экзамена:
«Отлично»_____чел,_____%
«Хорошо»_____чел_____%
«Удовлетворительно»_____чел_____%
«Неудовлетворительно»_____чел_____%
Средний балл_____
Показатель качества знания _____%
Успеваемость_____%

Ф.И.О. студентов, получивших неудовлетворительные оценки:

_____
_____
_____

Типичные ошибки

_____
_____
_____

Вопросы, вызвавшие затруднения

_____
_____
_____

Выводы_____
_____
_____
_____

Предложения_____
_____
_____
_____

Дата: _____

Преподаватель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Распределение видов работ, ответственности и полномочий по Положению

Виды работы	Ответственное должностное лицо или подразделение
Составление графика учебного процесса	Заместитель директора по УМР, заведующий службы практической подготовки
Утверждение графика учебного процесса	Директор
Разработка перечня теоретических и практических вопросов, выносимых на экзамен	Преподаватель
Согласование перечня теоретических и практических вопросов, выносимых на экзамен	Заместитель декана УМР
Утверждение перечня теоретических и практических вопросов, выносимых на экзамен	Заместитель декана УМР
Составление экзаменационных билетов	Преподаватель
Рассмотрение и согласование экзаменационных билетов	Заведующий кафедрой (протокол)
Утверждение экзаменационных билетов	Заместитель декана по УМР
Составление расписания экзаменов	Заведующий отделением
Утверждение расписания экзаменов	Заместитель директора по УМР
Подготовка экзаменационных ведомостей	Заведующий отделением
Предоставление информации о времени и месте проведения экзаменов преподавателям и студентам	Заведующий отделением
Выдача экзаменационных ведомостей	Заведующий отделением
Прием экзаменов и отметка результатов в ведомости, журнале, зачетной книжке	Преподаватель
Сдача ведомостей в учебные отделения	Преподаватель
Формирование общей информации о сдаче зачетов, экзаменов (составление сводной ведомости)	Заведующий отделением Кураторы групп
Рассмотрение условий для продления или переноса начала сессии для отдельных студентов	Заместитель декана факультета по УМР Заведующий отделением
Формирование отчета по результатам промежуточной аттестации, в т.ч. по результатам повторной сессии	Заместитель декана факультета по УМР Заведующий отделением
Подготовка проекта документов, определяющих перевод студентов на следующий курс, отчисления, начисления стипендии	Заместитель декана факультета по УМР Заведующий отделением