

Министерство образования Белгородской области

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Яковлевский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета

от 03 февраля 2026 г.
протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Яковлевский политехнический
техникум»
Непорожняя Г.В.

Приказ № 73 от 04.02.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

Активация
Чтобы активи
"Параметры".

г. Строитель

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Уставом ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум».

1.2. Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по реализуемым основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) по всем формам и уровням получения среднего профессионального образования, процедуры и сроки ликвидации академических задолженностей и пересдачи учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с целью повышения оценки, полученной по итогам промежуточной аттестации, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной, производственной практике, профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся кураторами в течение первых двух месяцев от начала обучения. Оформленный лист ознакомления обучающихся предоставляется заведующим отделением в учебную часть (Приложение № 1).

1.4. Анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется на заседании Педагогического совета техникума.

2. Форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой оценку результатов обучения (уровня образованности) как одну из составляющих оценки качества освоения образовательной программы и ориентирован на проверку сформированности отдельных компонентов компетенций.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Разработку оценочных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.4. Преподаватель анализирует учебный материал и выбирает формы и методы контроля и оценки знаний обучающихся. Формами текущего контроля успеваемости студентов техникума могут быть письменные работы, лабораторные и практические работы, индивидуальные работы (проекты), устный опрос, семинарские занятия, контрольные работы, контрольные срезы; конференции, решение ситуационных задач, тесты.

2.5. В качестве текущей аттестации также может оцениваться выполнение студентами внеаудиторной самостоятельной работы: работа с первоисточниками, реферативная, исследовательская работа, работа с информационными источниками и другое.

2.6. Оценка знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, обучающихся в ходе текущего контроля может осуществляться в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно»;

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости студентов техникума заносятся преподавателями в журналы учета успеваемости.

2.8. В случае проведения практического учебного занятия преподаватель обязан провести текущий контроль успеваемости каждого обучающегося. Выставление оценок преподавателем всем обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости осуществляется в колонке, соответствующей дате проведения практического занятия, в день проведения данного практического занятия. В исключительных случаях разрешается выставление оценок на следующих учебных занятиях, но не позднее окончания семестра.

2.9. Если обучающийся отсутствует на учебном практическом занятии, преподаватель делит клетку для оценки по диагонали. В левом верхнем углу выставляется «н», что означает отсутствие студента, а в правом нижнем углу выставляется оценка за отработанное занятие.

2.10. На теоретических учебных занятиях следует систематически проводить текущий контроль. Если обучающийся отсутствует на теоретическом учебном занятии, преподаватель делит клетку по диагонали. В левом верхнем углу выставляется «н», что означает отсутствие студента, а в правом нижнем углу выставляется оценка за отработанное занятие. Отработка теоретического занятия осуществляется по желанию обучающегося.

- 2.11. Неуспевающие обучающиеся отслеживаются по оценкам. Если обучающийся на учебном занятии получил оценку «2», то он должен быть опрошен преподавателем с целью исправления неудовлетворительной оценки на последующих занятиях до окончания семестра.
- 2.12. Исправление текущих оценок не допускается.
- 2.13. Для определения уровня подготовки и эффективности работы, проводится входной контроль знаний студентов 1 курса по общеобразовательным дисциплинам до 20 сентября. Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями. Входной контроль проводится по следующим дисциплинам: математика, русский язык, история, физика, химия, информатика, иностранный язык. Также учитывается профиль получаемого профессионального образования.
- 2.14. Контрольные работы (тестовые задания) по теоретическому обучению должны быть выполнены не менее 85% студентов.
- 2.15. С целью определения соответствия уровня и качества обучения студентов требованиям ФГОС в части выполнения государственных требований в учебных группах проводятся административные контрольные работы по дисциплинам. Порядок, сроки и проведение определяются соответствующим приказом по техникуму. Итоги входных и административных контрольных работ оформляются приказом и справкой по каждой дисциплине (Приложение 2). Контрольные работы хранятся в течение учебного года в учебной части.
- 2.16. Результаты входного контроля и результаты административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических комиссий.
- 2.17. Обучающиеся обязаны в установленные сроки выполнять все задания, предусмотренные образовательной программой.
- 2.18. При наличии текущей задолженности обучающийся имеет возможность ликвидировать текущие задолженности в течение семестра и экзаменационной сессии в часы консультаций преподавателей.
- 2.19. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.
- 2.20. В ходе проверки журналов учета успеваемости и посещения учебных занятий в соответствии с утвержденным графиком администрация техникума проверяет организацию текущего контроля успеваемости обучающихся.
- 2.21. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями для анализа качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы СПО, для организации индивидуальных занятий, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК.

3. Планирование промежуточной аттестации

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации в техникуме являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен (в т.ч. экзамен по профессиональному модулю/ квалификационный экзамен), курсовая работа. Возможно проведение комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена (в т.ч. комплексного экзамена по профессиональным модулям). Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний;
- сформированности практического опыта, общих и профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

3.4. Техникум с учетом примерной образовательной программы (при наличии) самостоятельно планирует результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, которые должны быть соотнесены с требуемыми результатами освоения образовательной программы. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать выпускнику освоение всех компетенций, установленных образовательной программой. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения учебных циклов в соответствии с оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения. Оценочные материалы являются составной частью рабочей программы дисциплины (модуля) и (или) практики.

3.5. В целях совершенствования образовательной программы техникум при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей через организацию экзаменов по профессиональным модулям/ квалификационным экзаменам.

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком по

реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования.

3.7. По каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору и дисциплину «Физическая культура», предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации.

3.8. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров проводится экзамен или другая форма промежуточной аттестации по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.9. Для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, зачета или экзамена преподаватели могут использовать оценочные материалы, которые являются частью рабочей программы дисциплины (модуля) и (или) практики и (или) самостоятельно разработанные оценочные материалы, позволяющие оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена дополнительно оформляются экзаменационные билеты (Приложение 5). Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов на 3.

3.10. Оценочные материалы для проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена хранятся у преподавателя до окончания периода обучения студентов по определенной образовательной программе среднего профессионального образования.

3.11. Форма проведения зачета, дифференцированного зачёта или экзамена (устная, письменная, смешанная) определяется преподавателем, если иное не установлено учебным планом.

3.12. Присутствие на экзаменах, дифференцированных зачётах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора техникума, заместителя директора не допускается.

4. Подготовка и проведение дифференцированного зачета/зачета по отдельной дисциплине

4.1. Дифференцированные зачеты и зачёты служат формой контроля выполнения обучающимися рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики. Зачет, дифференцированный зачет может применяться для оценки уровня теоретических знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, по которым учебным планом не предусмотрен экзамен.

4.2. Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачета, форма оценки знаний, умений и навыков по дисциплине разрабатываются преподавателем самостоятельно и утверждаются на заседании методической комиссии.

4.3. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

– тестирование;

- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма.

4.4. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса или практики.

4.5. Результаты сдачи дифференцированных зачетов определяются следующими оценками («отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»)).

4.6. Отметкой «зачтено» или «не зачтено» проставляются зачеты.

5. Подготовка и проведение экзамена

5.1. Экзамены по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу преследуют цель оценить работу обучающегося за семестр, теоретические знания студента, его способность к творческому мышлению, приобретенные им навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

5.2. Экзамены могут проводиться концентрировано в конце семестра в рамках дней, предусмотренных учебным планом, а также рассредоточено непосредственно после завершения освоения программы междисциплинарного курса, учебной дисциплины или профессионального модуля. Этот день освобождается от других форм учебной нагрузки.

5.3. Расписание экзаменов, которые проводятся концентрированно в конце учебного семестра, разрабатывается заместителем директора (по УР), утверждается директором техникума и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

5.4. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

5.5. Количество экзаменов определяется учебным планом. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

5.6. Экзаменационные материалы составляются на основе действующей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждается на заседании методической комиссии и утверждается заместителем директора (по УР). Количество вопросов и

практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов.

5.7. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключающими двойное толкование. В экзаменационные билеты включаются 2 теоретических вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики предмета одна задача или практическое задание. Могут быть применены тестовые задания. Количество итоговых вопросов в тесте должно быть не менее 30 и не более 60. Тестовые задания должны охватывать весь программный материал и показывать сформированные знания, умения и навыки по дисциплине, МДК, ПМ.

5.8. Техникум определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Не допускается использование таких документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задание.

5.9. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

5.11. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

5.12. При оценке уровня подготовки студента используются следующие критерии:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.13. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 студентов.

5.14. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях по данной дисциплине.

5.15. Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями, разрешенными к использованию на экзамене.

5.16. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума. Письменные экзамены проводятся одновременно для всех обучающихся в группе. Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

5.17. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен по модулю проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

5.18. Экзамен по модулю проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик.

5.19. Экзамен по модулю принимает экзаменационная комиссия в составе представителей техникума (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей. В экзаменационной ведомости по профессиональному модулю (Приложение 6) фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», выставляется оценка.

5.20. Экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по структуре и назначению соответствует квалификационному экзамену - форме итоговой аттестации по профессиональному обучению. Квалификационный экзамен должен включать в себя практическую квалификационную работу (практическая часть) и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.21 По завершении квалификационного экзамена экзаменационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче обучающимся свидетельств о присвоении квалификации установленного техникумом образца. В экзаменационную ведомость по профессиональному модулю (Приложение 6) и зачетную книжку студента фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», выставляется оценка и разряд по присваиваемой квалификации / рабочей профессии.

5.22. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно (по выбору техникума) проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

5.23. При выборе УД для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.

5.24. Перед наименованием УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, при составлении аттестационных материалов, в экзаменационной ведомости указывается «Комплексный экзамен».

6. Оценка знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации

6.1. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций студентов.

6.2. При промежуточной аттестации следует придерживаться общей системы выставления оценки, учитывая, что определенная оценка указывает на определенный уровень знаний учений практического опыта общих и профессиональных компетенций студентов:

- 5 (отлично) – студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине, МДК в соответствии с ФГОС СПО; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности, а также демонстрирует высокий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

- 4 (хорошо) – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа, демонстрирует средний уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

- 3 (удовлетворительно) – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен. Демонстрирует низкий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

- 2 (неудовлетворительно) – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, не демонстрирует овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

- 6.3. При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким баллом работа, в которой имеются орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены преподавателем.
- 6.4. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится не более 2 дней. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется преподавателями в здании техникума; если она не завершена, то работы сдаются на хранение заместителю директора (по УР).
- 6.5. Положительные оценки заносятся в экзаменационную и (или) зачетную ведомость (Приложения № 3, 4), журнал и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной и (или) зачетной ведомости. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в экзаменационной и (или) зачетной ведомости словами «не явился». Экзаменационная и (или) зачетная ведомость сдается преподавателем в учебную часть в день промежуточной аттестации.
- 6.6. Преподаватель, принимающий экзамен, дифференцированный зачёт или зачет обязан указывать в зачетной книжке студента максимальное количество часов, отводимых учебным планом на изучение данной дисциплины, МДК, УП и т.д.
- 6.7. Итоговая оценка по дисциплинам, МДК, ПМ, вынесенным на аттестацию, определяется на основании аттестационной и не может быть выше оценки, полученной на экзамене, дифференцированном зачете, комплексном экзамене, экзамене по модулю, квалификационном экзамене.
- 6.8. Итоговая оценка по дисциплинам, МДК, не вынесенным на аттестацию, выставляется с учетом оценок успеваемости по результатам текущего контроля знаний по дисциплине, МДК.
- 6.9. Студенты обязаны сдать все экзамены, дифференцированные зачёты и зачеты в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и расписанием экзаменов.
- 6.10. В случае непрохождения студентом промежуточной аттестации в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, служба по контракту, стихийные бедствия и т.д.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом директора назначается новый срок сдачи промежуточной аттестации, т.е. дополнительный период. Основанием для издания приказа является заявление студента на имя директора и подтверждающий документ.
- 6.11. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены, дифференцированные зачёты и зачеты, переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно. Данное решение Педагогического совета оформляется приказом директора техникума.

6.12. Обучающиеся, имеющие академические задолженности и переведенные на следующий курс условно, обязаны ликвидировать академические задолженности в соответствии с утвержденным директором графиком.

6.13. По итогам семестра куратором группы оформляется сводная ведомость учета успеваемости обучающихся, которая предусматривает учет достижений студентов по всем изучаемым в текущем семестре дисциплинам (модулям), курсам образовательной программы (Приложение № 7). Данная ведомость оформляется после окончания семестра и передается заместителю директора (по УР) для проработки вопроса, связанного с академической стипендией.

7. Допуск к аттестации

7.1. Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки по одному-двум дисциплинам, МДК, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию по этим дисциплинам, МДК в сроки, установленные для повторной аттестации.

7.2. Студенты, допущенные к прохождению аттестации, но имеющие неудовлетворительные оценки не более чем по двум дисциплинам, МДК, теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим дисциплинам, МДК, индивидуальные задания и сдают зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

7.3. К прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются студенты основной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы.

7.4. Студенты, отнесенные по состоянию здоровья к специальной группе или освобожденные по состоянию здоровья от занятий по физической культуре проходят аттестацию по теоретической части (теоретическим вопросам).

7.5. Вопрос о допуске к аттестации обсуждается на педагогическом совете техникума не позднее 10 дней до начала аттестации студентов.

7.6. Не аттестуются студенты, пропустившие 50 % и более занятий и не выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплине/МДК.

7.7. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам/МДК допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы по дисциплине.

8. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные оценки за зачет, дифференцированный зачет или экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), за экзамен по профессиональному модулю по результатам промежуточной аттестации, не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, неудовлетворительная итоговая оценка за семестр по

учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по которым учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена, признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Для ликвидации студентами академической задолженности техникумом устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), профессиональному модулю не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с графиками, утвержденными директором техникума. В указанный период не включается время болезни обучающегося и нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

8.3 Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются только после завершения промежуточной аттестации. Для этого заместителем директора разрабатывается график ликвидации академических задолженностей, который утверждается директором техникума. График ликвидации академических задолженностей разрабатывается с учетом информации о наличии академических задолженностей. Кураторы групп предоставляют заместителю директора после завершения семестра и прохождения студентами промежуточной аттестации информацию о наличии академических задолженностей. Информирование обучающихся об утвержденном графике осуществляется куратором группы под роспись. Куратор вправе информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) через отправление уведомления.

8.4. Для документационного оформления ликвидации академической задолженности заведующий учебной частью в соответствии с утвержденным графиком выдает преподавателю экзаменационную и (или) зачетную ведомость (Приложения № 3, 4), которая возвращается преподавателем в учебную часть в день приема академической задолженности.

8.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.6. При досрочном прекращении образовательных отношений техникум в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося отчисленному лицу выдает справку об обучении (Приложение № 9). Техникум вправе информировать о принятом решении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) через отправление уведомления.

8.7. Вопрос, связанный с отчислением обучающегося по инициативе техникума, должен быть рассмотрен на заседании Педагогического совета.

9. Порядок пересдачи учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с целью повышения оценки, полученной по итогам промежуточной аттестации

9.1. Пересдача учебных дисциплин, курсов с целью повышения оценки, полученной по итогам промежуточной аттестации, разрешается заместителем директора техникума (по УР) по письменному заявлению студента не ранее завершения семестра, в котором данная оценка была получена (Приложение 8). В последнем семестре обучения пересдача возможна до начала преддипломной практики.

9.2. Разрешением на пересдачу является экзаменационная и (или) зачетная ведомость (Приложения № 3, 4), выданная заведующим учебной частью.

9.3. В случае пересдачи экзамена на более высокую оценку в зачетной книжке студента производится новая запись.

9.4. Экзаменационная и (или) зачетная ведомость на пересдачу учебных дисциплин, курсов на повышенную оценку выдается в том случае, если количество пересдач не превышает допустимый уровень – 4 учебных дисциплин или междисциплинарных курсов. В противном случае студенту может быть отказано в выдаче экзаменационной и (или) зачетной ведомости.

9.5. Пересдача учебной, производственной практики и экзамена по модулю не допускается.

10. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена

10.1. В исключительных случаях обучающемуся может быть предоставлена возможность сдать промежуточную аттестацию в форме экзамена досрочно, без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе, прохождения практики).

10.2. Досрочное прохождение промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю допускается при условии полного освоения обучающимся учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, а также отсутствия у обучающегося академических задолженностей за предыдущий период обучения.

10.3. При наличии у обучающегося оснований для досрочного прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена, обучающийся подает на имя директора письменное заявление. К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие невозможность присутствия обучающегося на промежуточной аттестации в форме экзамена в установленные сроки.

10.4. На основании заявления и подтверждающего документа директор принимает решение о предоставлении или не предоставлении возможности

обучающемуся о досрочном прохождении промежуточной аттестации в форме экзамена. Далее издается приказ.

10.5. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость, журнал и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Экзаменационная ведомость, журнал и зачетная книжка сдаются преподавателем в учебную часть в день промежуточной аттестации.

10.6. Получение неудовлетворительных оценок во время досрочной сдачи экзаменов признается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

11. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ и инвалидов

11.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ и инвалидов техникум при необходимости создает фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ОВЗ, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

11.2. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

12. Заключительные положения

12.1. Экзаменационные, зачетные ведомости сшиваются и хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в течение нормативного срока освоения основной образовательной программы по данной специальности.

12.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01 марта 2026 года.

Лист ознакомления обучающихся с конкретными формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю, а также с Положением о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

Группа: _____

Специальность/профессия: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Подпись	Дата
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.			

Куратор группы _____
подпись
Ф.И.О.

СПРАВКА

по итогам _____ контрольных работ

20__-20__ учебный год

(наименование дисциплины, Ф.И.О. преподавателя)

Количество писавших работу (чел., %)	
% успеваемости	
% качества обучения	
Средний балл	

Уровень обученности по группам

[illegible]

При проверке и сравнительном анализе было выявлено:

Не выполнили задание (чел., %)	Допустили ошибки (чел., %)	Выполнили без ошибок (чел., %)

Полученные результаты свидетельствуют _____ (низкий, удовлетворительный, высокий) уровне подготовки студентов по дисциплине _____.

Самый низкий уровень знаний в группе №__ по специальности/
профессии

Анализ контрольных работ показал _____
(указать с какими заданиями справились, с какими не справились, какие были затруднения)

Общие рекомендации:

____ Преподаватель /

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Яковлевский политехнический техникум»**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Учебный год _____, семестр _____

Профессия/ _____
специальность _____
Курс _____, группа № _____

Форма обучения: очная/заочная

Наименование _____ Кол-во _____
УД/МДК/УП/ПП часов

Процедура: промежуточная аттестация/дополнительный период сдачи промежуточной аттестации/ликвидация академической Ф.И.О. студента задолженности/ликвидация академической задолженности с комиссией/ пересдача на повышенную оценку

Форма ПА: зачет/дифференцированный зачет

Дата проведения: «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы студентов	Отметка о зачете
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		

Всего сдавали _____ человек, из них получили оценки:

оценки	Кол-во	%
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		
«зачтено»		
«не зачтено»		
Средний балл		
Показатель качества знаний		

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Яковлевский политехнический техникум»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Учебный год _____, семестр _____

Профессия/
специальность _____

Курс _____, группа № _____

Форма обучения: очная/заочная

Наименование _____ Кол-во _____
УД/МДК/УП/ППП часов

Процедура: промежуточная аттестация/дополнительный период сдачи промежуточной аттестации/ликвидация академической Ф.И.О. студента задолженности/ликвидация академической задолженности с комиссией/ пересдача на повышенную оценку

Форма ПА: экзамен

Дата проведения: «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	№ взятого билета	Оценка (цифрой, прописью)
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			

Всего сдавали _____ человек, из них получили оценки:

оценки	Кол-во	%
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		
«зачтено»		
«не зачтено»		
Средний балл		
Показатель качества знаний		

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Оформление экзаменационного материала

1. Образец оформления материалов к экзамену, зачету и контрольной работе

Рассмотрено на заседании МК
 Протокол № _____ от _____
 Председатель МК _____

УТВЕРЖДАЮ
 заместитель директора ОГАПОУ
 «Яковлевский политехнический техникум»

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

к зачету (дифференцированному зачету; контрольной работе; экзамену)
 по учебной дисциплине (учебным дисциплинам; профессиональному модулю)

в _____ группе, по профессии/специальности _____

1.

Преподаватель _____

2. Образец оформления экзаменационных билетов для промежуточной аттестации

ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

дисциплина,
 МДК _____

Рассмотрено на заседании МК Протокол № _____ от _____ Председатель МК _____	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____	УТВЕРЖДАЮ заместитель директора _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
---	----------------------------------	---

1.

2.

3.

Преподаватель _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

«__» _____ 202__ г.

Профессиональный модуль: _____

Группа __ Курс __ Профессия (специальность): _____

Процедура: промежуточная аттестация/дополнительный период сдачи промежуточной аттестации/ликвидация академической Ф.И.О. студента задолженности/ликвидация академической задолженности с комиссией

№п/п	ФИО	Наименование работы	«Вид профессиональной деятельности (ОК.1- ОК.9, ПК1.1-ПК ...) освоен / не освоен»	Оценка	Примечание

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

****В графе примечание указывается разряд по присваиваемой квалификации/ рабочей профессии**

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

обучающихся группы №__ курс__ ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» за 20__ /20__ учебный год

[illegible]

Куратор _____/_____

Директору ОГАПОУ «Яковлевский
политехнический техникум»

от _____
(ФИО, обучающегося)

(специальность, профессия)

Заявление

Прошу разрешить пересдать экзамены (зачеты) по одной или двум нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

1. _____
(наименование дисциплины, МДК)

Экзамен/зачет по которой сдан в _____ семестре на оценку _____

2. _____
(наименование дисциплины, МДК)

Экзамен/зачет по которой сдан в _____ семестре на оценку _____

Успешная пересдача экзаменов/зачетов по данным дисциплинам позволит мне претендовать на получение диплома с отличием.

Дата

Подпись

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил(а)

Продолжает обучение

Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения

Профессия / специальность

Курсовые работы (проекты)

Государственная итоговая аттестация

Государственный экзамен

Выпускная квалификационная работа

Продолжение см. на обороте

Областное
государственное
автономное
профессиональное
образовательное
учреждение
«Яковлевский политехнический
техникум»
г.Строитель,
Белгородская область

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Дата выдачи

«__ ____» 202_г.

Директор

Зав.учебной частью

Юдина О.М.

М.П.

**Сведения о содержании и результатах освоения
основной профессиональной образовательной программы**

Наименование дисциплин, МДК, модулей, практик, разделов	Трудоемкость (общее количество часов)	Оценки
--	--	---------------

Конец документа