

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СОСНОВОБОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**П Р И К А З**

**г. Сосновый Бор**

**01.09.2021**

**№ 86**

об утверждении локального нормативного акта

С целью приведения локальных актов в соответствие с нормативно-правовой базой было разработано Положение о формах, периодах и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о формах, периодах и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж» (приложение на 27 листах).
2. Приказ № 06 от 24.01.2019 года «Об утверждении локального нормативного акта» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.М. Вшивков

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
№ 3 от 28.06.2021 г

Утверждено  
приказом по ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский  
политехнический колледж»  
от 01.09.2021 г. № 86

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о формах, периодах и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж»**

#### **1 Общее положение**

1.1 Настоящее Положение определяет единые требования к формам, периодам и порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Сосновоборский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ),
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- письмом Минобрнауки России от 20.02.2017 № 06-156 «О методических рекомендациях» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации ФГОС СПО по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям);
- приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Союз) от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- Устава ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж».

1.3 Конкретные формы, период и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.4 Система текущего и промежуточного контроля качества обучения предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программе подготовки;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством образования обучающихся на уровне преподавателя, методической цикловой комиссии и Колледжа.

Направление на обеспечение аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программы для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций и определяет:

- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля;
- формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок ликвидации академической задолженности;
- порядок перевода обучающихся, имеющих академическую задолженность на следующий курс;
- порядок отчисления обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности.

1.5 Результаты каждой промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся на обсуждение педагогического совета Колледжа.

## **2 Используемые термины и сокращения**

*Сокращения*

**ФОС** – фонд оценочных средств

**МДК** – междисциплинарный комплекс

**ОПОП** – основные профессиональные образовательные программы

**ПМ** – профессиональный модуль

**Апелляция** – это аргументированное письменное заявление студента либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене.

**Дифференцированный зачет** – промежуточная (по окончанию семестра) оценка знаний по отдельным дисциплинам, МДК, курсовым работам, различным видам практик.

**Критерии оценки** – описание способностей студента, демонстрирующих результаты обучения и степени их доступности. Критерии, связанные с уровнем и предметной областью обучения.

**Курсовая работа** – самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объема с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обоснованные выводы. Она включает подготовку и сдачу письменного отчета (реферат), графический материал или компьютерную презентацию и устную публичную защиту (доклад).

**Контрольная работа** – промежуточный метод проверки знаний студента.

**Лабораторная работа** – вид учебного занятия, проводимого в специально оборудованных помещениях (лабораториях), продолжительность которых не превышает 2-х академических часов.

**Оценка** – вся совокупность результатов письменных, устных и практических тестов, экзаменов, проектов и заданий, используемых для оценки успехов студентов в рамках различных единиц обучения (дисциплин, модулей, МДК). Эти измерения могут осуществляться как педагогическими работниками для оценки достижения студентов, так и самими студентами в целях самоконтроля.

**Практическая работа** - вид учебного занятия, проводимого в специально оборудованных помещениях, продолжительность которых может превышать 2-х академических часа.

**Промежуточная аттестация** – процедура установления соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью студентов и ее корректировку.

**Результаты обучения** – ожидаемые показатели освоения компетенций студента.

**Экзамен** – форма контроля достижений студента и оценки теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения всей дисциплины или ее части, части МДК, части модуля, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач. Как правило, официальное испытание,

проводимое в письменной или устной форме в заранее определенный интервал или по окончании программы, модуля, МДК.

**Квалификационный экзамен** – форма независимой оценки результатов освоения студентом профессиональных модулей с участием работодателей.

### **3 Этапы и основные формы контрольной процедуры**

3.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы обучающихся в Колледже.

3.2 Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов Колледжа.

3.3 Текущий контроль успеваемости проводится педагогом на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, предмета, профессионального модуля.

3.3.1 Текущий контроль успеваемости может иметь следующие методы:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ и практических занятий;
- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);
- обязательные контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по учебной и производственной практике;

- самоконтроль и взаимоконтроль.

Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и цикловыми комиссиями Колледжа.

Периодичность, содержание и методы текущего контроля знаний преподаватели вправе определять самостоятельно, руководствуясь такими критериями, как целесообразность, оперативность получения результатов, охват контрольными операциями всех или большей части студентов, эффективное использование учебного времени, объективность и надежность.

3.3.2 При реализации образовательных программ профессиональных модулей изучение каждого раздела завершается рубежным контролем, проводимого в форме теста, контрольной работы и т.д.

3.3.3 Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, предмета, профессионального модуля.

3.3.4 В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

3.3.5 Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно. Результаты успеваемости за месяц предоставляются в учебную часть классными руководителями и мастерами производственного обучения учебных групп.

3.3.6 Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться учебной частью, цикловыми комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.3.7 Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

3.3.8 Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в перспективно-тематическом планировании учебных дисциплин, предметов и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических занятий и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях цикловой комиссии.

3.3.9 Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

3.3.10 При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке студенты обязаны выполнить практические и лабораторные работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

3.3.11 Количество контрольных работ по дисциплине и МДК определяется перспективно-тематическим планированием и программой дисциплины, профессионального модуля. Формы и задания для контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседаниях цикловых комиссий.

3.3.12 Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе учебной дисциплины или МДК.

3.3.13 Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости студента. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.



3.3.14 Срезовые контрольные работы проводятся для определения остаточных знаний. Проведение которых, организуется под руководством заместителя директора по учебно-методической работе.

3.3.15 Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются ведущими преподавателями, обсуждаются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Время проведения срезовых контрольных работ не должно превышать 15-20 мин. Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в журнал. Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении студентом неудовлетворительной оценки не допускается.

3.3.16 В рабочей программе учебной дисциплины, предмета, профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю.

3.3.17 Рабочая программа прохождения учебной практики разрабатывается преподавателями профессиональных дисциплин и мастерами производственного обучения на основании рабочей программы профессионального модуля, рассматривается и принимается цикловой комиссией, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Учебная практика проводится в пределах времени, отведенного на практику согласно рабочему учебному плану. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения студентом приемов работы. По итогам учебной практики выставляется оценка по пятибалльной системе и выставляется преподавателем или мастером производственного обучения (руководителем практики) в зачетную книжку студента.

3.3.18 Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится в виде предварительной аттестации обучающихся. Результаты предварительной

аттестации предоставляются заместителю директора по учебной работе в виде аналитического отчета.

3.3.19 Данные текущего контроля и результаты предварительной аттестации обучающихся должны использоваться учебной частью, цикловыми комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей.

3.3.20 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Колледже создаются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Форма проведения текущей аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 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.

3.3.21 Материалы для проведения дифференцированного зачета, экзаменов утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

3.3.21 Рекомендуемая накопляемость оценок по текущему контролю по учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практиках предусматривает следующее выставление оценок: на теоретических занятиях – каждое 3-4 занятие; на лабораторно-практических занятиях – каждое занятие; на учебной и производственной практиках - каждый день.

### 3.4 Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине, предмету или МДК.

3.4.1 Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются Колледжем.

3.4.2 Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение предмета, дисциплины или МДК. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале, зачетной книжке и аттестационной (приложение 1) и/или итоговой (приложение 2) ведомостях.

3.4.3 Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

3.5 Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками учебных групп Колледжа. 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, наличия умений самостоятельной работы.

3.5.1 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются

- экзамен по отдельной дисциплине/предмету;
- комплексный экзамен по двум или нескольким предметам, дисциплинам, МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, части МДК, практике;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа.

3.5.2 Учебные предметы, дисциплины, МДК и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для

аттестации элементами ОПОП, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.5.3 Если модуль содержит несколько МДК возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

3.5.4 Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по модулю. По его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.5.5 Оценивание качества освоения учебных предметов общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и профильного (физика, химия). По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильному – форма проведения экзамена выбирается преподавателем и утверждается на цикловой комиссии.

3.5.6 Формой промежуточной аттестации по физической культуре является дифференцированный зачет, который проводится каждый семестр и не учитывается при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

3.5.7 Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.5.8 Колледж вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

3.5.9 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.5.10 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.5.11 Оценка за экзамен, дифференцированный зачет по дисциплине (МДК) за данный семестр является определяющей. При выставлении итоговой оценки преподаватель имеет право учитывать полученные в семестре оценки текущего контроля по дисциплине (МДК). По предметам общеобразовательного цикла преподаватель может выставить итоговую оценку с учетом средневзвешенного балла.

3.6 Подготовка к экзамену по учебной дисциплине, предмету, МДК или комплексному экзамену нескольким разделам МДК.

3.7.1 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Колледжа расписания экзаменов, которое доводится

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

3.7.2 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями и мастерами производственного обучения, ведущих данные дисциплины, МДК, профессионального модуля, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). 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 задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.7.3 Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.7.4 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков; экзаменационная ведомость (приложение 3); журнал учебных занятий, зачетные книжки.

3.7.5 Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

3.7.6 Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы разрешается, в течение пяти календарных дней со дня объявления оценки, подать заявление с указанием конкретных оснований для апелляции.

3.7.7 На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу предусматриваются не более 1/3 академического часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена – не четырех академических часов на учебную группу, на проверку письменного экзамена – не более 1/4 академического часа на каждого студента. На сдачу комплексного экзамена предусматривается – не более 1/2 академического часа на каждого обучающегося.

### 3.8 Подготовка к экзамену по модулю

3.8.1 Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание экзамена по модулю - ФОС, разрабатывается соответствующей цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. Экзамен по модулю принимает экзаменационная комиссия в составе представителей Колледжа (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей. В

экзаменационной ведомости (приложение 4) и зачетной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.8.2 К началу экзамена по модулю готовятся следующие документы: комплекс ФОС для оценки сформированности ОК и ПК по виду профессиональной деятельности; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные с перечнем, определенным Колледжем; оценочный лист по профессиональному модулю; экзаменационная ведомость по профессиональному модулю; журналы учебных занятий и практики; зачетные книжки.

3.8.3 По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более чем одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр. Условия передачи и повторной сдачи экзамена определяются Колледжем.

3.8.4 На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, (МДК), изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

3.8.5 Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.8.6 В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «н/я» (не явился).

3.8.7 С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация Колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

3.8.8 Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с



согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебно-методической работе. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

3.8.9 Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

3.8.10 Экзаменационная сессия студенту может быть продлена распоряжением директора Колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

3.8.11 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 третьей недели следующего семестра.

3.8.12 Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. 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.

3.8.13 По представлению заместителей директора и приказом директора Колледжа за невыполнение учебного плана могут отчисляться студенты:

- а) получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам или пропустившие три экзамена из-за невыполнения учебного

плана и семестровых программ учебных дисциплин (МДК) (не допущенные к трем экзаменам);

б) не ликвидировавшие академическую задолженность до конца следующего семестра;

в) не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.

3.8.14 Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при второй пересдаче экзамена, направляются на сдачу экзамена комиссии, созданной приказом директора из преподавателей и администрации Колледжа. Студенты, не сдавшие экзамен комиссии, приказом директора Колледжа отчисляются.

3.8.15 При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки, призыв на военную службу и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск, но не более двух раз за весь срок обучения.

3.8.16 Экзаменационные, аттестационные и итоговые ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

### 3.9 Организация выполнения и защиты курсовой работы по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК)

3.9.1 Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

3.9.2 Количество курсовых работ, наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями Колледжа, рассматриваются и принимаются цикловой комиссией, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 3 года в архиве учебной части. По истечении указанного срока все курсовые работы списываются по акту.

3.9.3 Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ должны соответствовать «Положению об оформлении текстовых документов» Колледжа и программам профессиональных модулей.

3.9.4 Защита курсовых работ является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на прием курсовых работ. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку на защите, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок её выполнения.

3.10 *Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практике.*

Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями Колледжа в составе программы профессионального модуля, рассматривается и принимается цикловыми комиссией профессиональных циклов.

Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Оформление отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Отчет по практике сдается обучающимися по окончании практики. Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике. Формой промежуточной аттестации по учебной практике/производственной практике (по профилю специальности) является зачет/дифференцированный зачет.

Аттестация проводится за счет часов, отведенных на практику. По окончании практики руководитель практики от Колледжа сдает в учебную часть ведомость установленной формы.

3.11 Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, предметам, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УР. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Сосновоборский политехнический колледж»

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_**

По дисциплине \_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ курса

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Оценка	Подпись студента
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Дата проведения \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Сосновоборский политехнический колледж»

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_**

По дисциплине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ курса

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Оценка					Подпись студента
		1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	итоговая	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

Дата проведения \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Сосновоборский политехнический колледж»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_**

По дисциплине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ курса

Экзаменатор \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

№ п/п	Фамилия И.О. студента	№ билета	Оценка	Подпись студента
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Дата проведения \_\_\_\_\_

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

Подпись членов комиссии \_\_\_\_\_

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Сосновоборский политехнический колледж»

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_**  
на пересдачу экзамена

по дисциплине \_\_\_\_\_

студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ курса

Билет № \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись)

Зам директора УМП: \_\_\_\_\_

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Сосновоборский политехнический колледж»

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_**  
на пересдачу промежуточной аттестации

\_\_\_\_\_

(вид аттестации)

по дисциплине \_\_\_\_\_

студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ курса

Оценка \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись)

Зам директора УМП: \_\_\_\_\_



Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Сосновоборский политехнический колледж»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Специальность/профессия

\_\_\_\_\_  
ФИО студента \_\_\_\_\_

<i>Действия</i>	<i>Да/нет</i>	<i>Если «Нет», что должен обучающийся сделать дополнительно</i>

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Сосновоборский политехнический колледж»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Название модуля		Код модуля
Группа		
Ф.И.О. аттестующих		
Ф.И.О. студента	Модуль освоен	Дата завершения обучения по модулю
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.		

Подписи аттестующих \_\_\_\_\_

**Образец заявления**

Директору ГАОУ СПО ЛО  
«Сосновоборский политехнический  
колледж»  
Вшивкову С.М.

студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

**заявление**

\_\_\_\_\_

дата

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на письменном (устном)  
экзамене по \_\_\_\_\_

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

**Лист ознакомления педагогических работников с положением  
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов  
в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж»**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
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.				