

Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»
(ГОУ ВО МО «ГСГУ»)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ГОУ ВО МО «ГСГУ»

Ж.К. Леонова

« 6 » сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Филиале государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж

Коломна 2023

Исполнитель: директор Филиала ГОУ ВО МО «Государственный социально-гуманитарный университет» в г. Зарайске Городничева Г.Ю.	Принято Ученым советом ГОУ ВО МО «ГСГУ»
Подпись 	Протокол № 1 от 6 сентября 2023 года

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.....	4
3.	Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся	7
4.	Проведение повторной промежуточной аттестации обучающихся	15
5.	Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
	Приложение 1	19
	Приложение 2	21
	Приложение 3	22
	Приложение 4	23
	Приложение 5	24
	Приложение 6	25
	Приложение 7	26
	Приложение 8	27
	Лист согласования.....	29



1. Общие положения

1.1. «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Филиале государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж» (далее – Положение) регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в Филиале государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);
 - Приказом Минобрнауки России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
 - Уставом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» (далее – Университет) (принят конференцией работников и обучающихся 05.04.2019 г., утвержден приказом Министерства образования Московской области от 08.07.2019 г., №2196);
- с учетом:
- Локальных нормативных актов Колледжа.

1.3. Освоение основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля ППСЗ,



сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом.

1.4. Система оценки качества освоения ППССЗ включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию обучающихся;
- государственную итоговую аттестацию.

1.5. Колледж самостоятелен в выборе оценок, форм, порядка и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Колледж устанавливает систему оценок при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

1.7. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине и междисциплинарному курсу, профессиональному модулю определяются учебным планом и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся за прохождение текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем учебным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам (далее – МДК), является важным элементом учебной работы и одним из средств управления образовательным процессом с целью повышения его качества. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем, ведущим учебные занятия.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение учебного года осуществляется фиксацией учебных достижений обучающегося в электронном журнале и журнале производственного обучения.

2.3. Разработку и формирование фонда оценочных средств (далее – ФОС), используемого для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, обеспечивает преподаватель.

2.4. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по учебному предмету, дисциплине, МДК.

2.5. В Колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

2.6. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить начальный (исходный) уровень знаний умений, навыков, а также сформированность общих и профессиональных компетенций обучающихся, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала.

Входной контроль проводится по всем общеобразовательным учебным предметам в сентябре месяце. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ходе изучения учебного предмета, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях обучающихся.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатывается фонд оценочных средств (ФОС). Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих предметных цикловых комиссий (далее – ПЦК). Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

2.7. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению темы или раздела учебного предмета, дисциплины или МДК и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения знаний, умений и компетенций. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, согласно рабочим программам учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса. Рубежный контроль может проводиться в форме контрольной работы, тестирования, устного опроса, проверки рефератов, эссе и т.д.

Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

Результаты рубежного контроля успеваемости заносятся в электронные журналы учебных занятий.

2.8. Итоговый контроль направлен на выявлении степени овладения обучающимися системой знаний, умений и компетенций, полученных в процессе учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса. Итоговый контроль осуществляется на последнем занятии изучения учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если учебным



планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре.

2.9. Оценка знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся в ходе текущего контроля может осуществляться с использованием накопительной системы.

2.10. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебного предмета, дисциплины, МДК, профессионального модуля в части, относящейся ко всем его составляющим (МДК, учебная практика, производственная практика).

2.11. К формам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные работы,
- устный или письменный опрос,
- выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы,
- подготовка и представление доклада, реферата,
- выполнение и защита практических и лабораторных работ,
- защита творческой работы,
- тестирование по отдельным темам и разделам учебного предмета, дисциплины, МДК, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов,
- выполнение письменных домашних работ,
- устные зачеты по темам и разделам,
- результаты работы на практических и семинарских занятиях,
- оформление отчетных документов по изучаемой теме, деловые и ролевые игры,
- прочие контрольные мероприятия в соответствии с фондом оценочных средств по учебному предмету, дисциплине, МДК.

2.12. Преподаватель, ведущий учебный предмет, дисциплину, МДК, на первом аудиторном занятии доводит до сведения обучающихся критерии и формы текущего контроля успеваемости по темам и разделам в соответствии с рабочей программой и фондом оценочных средств.

2.13. Обучающийся, пропустивший текущий или рубежный контроль, обязан в индивидуальном порядке во время, назначенное преподавателем, написать и сдать работу (работы) в течение 2 (двух) недель с момента выхода в Колледж после отсутствия. Оценка за работу выставляется через дробь в клетке, где отмечено отсутствие обучающегося на день написания работы, при этом пометка «н» не удаляется (н/4). Оценка должна быть выставлена в электронный журнал.

2.14. Обучающемуся, пропустившему текущий или рубежный контроль и не написавшему контрольную работу в течение 2 (двух) недель с момента выхода в Колледж после отсутствия, преподаватель имеет право поставить отметку «2», при этом пометка «н» в день отсутствия обучающегося на контрольной работе не удаляется. Оценка должна быть выставлена в электронный журнал.

2.15. Ответственность за изучение пропущенного обучающегося материала возлагается на обучающегося, его родителей или лиц, их заменяющих (для несовершеннолетних обучающихся). Преподаватель создает условия для ликвидации пробелов в пропущенном материале (по просьбе обучающегося предоставляет материалы для самоподготовки, проводит консультации).

2.16. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться ПЦК 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. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся;
- полноты и прочности теоретических знаний и умений по учебному предмету, дисциплине, ряду дисциплин или МДК;
- уровня сформированности компетенций.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен или комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК, учебной, производственной практикам;
- экзамен по профессиональному модулю;
- другие формы (защита индивидуального проекта, оценивание курсовой работы, семестровый контроль. Семестровый контроль может проводиться как в письменной, так и в устной в форме, в виде семестровой оценки, контрольной работы, тестовых заданий и др.)

3.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса. Порядок промежуточной аттестации выбирается преподавателем самостоятельно при разработке фонда оценочных средств по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

3.4. По каждому учебному предмету, дисциплине, МДК к концу семестра у обучающегося должно быть количество отметок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебного предмета, дисциплины, МДК. За полугодие (семестр) у обучающегося в журнале должно быть выставлено не менее:

- 3 (трех) текущих оценок при изучении учебного предмета, дисциплины, МДК в рамках 1 (одного) часа в неделю;
- 5 (пяти) текущих оценок при учебном предмете, дисциплины, МДК в рамках 2 (двух) часов в неделю;
- 7 (семи) текущих оценок при изучении учебного предмета, дисциплины, МДК в рамках 3 (трех) и более часов в неделю.

3.5. В электронном журнале Колледжа может устанавливаться для каждого типа работы «вес». Он может быть выбран в промежутке от 1 до 10 и отображает, насколько данная работа важна.

Средневзвешенный балл – автоматически подсчитываемый показатель успеваемости обучающегося, учитывающий степень важности каждого вида работы, за которые выставлены оценки.

Средневзвешенный балл каждого типа работы рассматривается на заседаниях соответствующих ПЦК и утверждается Методическим советом Колледжа (Приложение 1).

3.6. При выставлении семестровой оценки, как другой формы промежуточной аттестации, преподаватель обязан учитывать средневзвешенный балл:

5 (отлично) выставляется, если средневзвешенный балл лежит в пределах от 4,6 до 5,00;

4 (хорошо) выставляется, если средневзвешенный балл лежит в пределах от 3,8 до 4,59;

3 (удовлетворительно) выставляется, если средневзвешенный балл лежит в пределах от 2,6 до 3,79;

2 (неудовлетворительно) выставляется, если средневзвешенный балл до 2,59;

3.7. Промежуточная аттестация по всем видам учебной и производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

3.8. При выборе учебного предмета, дисциплины, МДК для экзамена Колледж руководствуется:

- значимостью учебного предмета, дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебного предмета, дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в учебном предмете, дисциплине, МДК.

3.9. При выборе дисциплины для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК Колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

3.10. При выборе учебной и производственной практики для комплексного дифференцированного зачета Колледж руководствуется проведением практики в одном семестре и по одному модулю.

3.11. По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершается освоение программы по данной дисциплине дифференцированным зачетом.

3.12. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся независимо от формы обучения не должно превышать - 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.13. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, дисциплины, МДК, учебной или производственной практики.

3.14. Для сдачи зачета / дифференцированного зачета отводится не более двух часов на группу.

3.15. Материалы для проведения зачета/дифференцированного зачета являются частью фонда оценочных средств по учебному предмету, дисциплине, МДК.

Вопросы (задания) к зачету/дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС СПО, согласовываются на заседании ПЦК, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе и выдаются обучающимся за месяц до проведения зачета и дифференцированного зачета.

3.16. Защита индивидуальных проектов может проводиться на уровне учебной группы, курса в специально отведенное расписанием время или вне расписания на семинарах, круглых столах, конференциях.

При защите индивидуальных проектов, уровень подготовки обучающегося определяется оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная при защите индивидуального проекта, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося, кроме 2 (неудовлетворительно).

3.17. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. При необходимости руководитель курсовой работы может предусмотреть ее защиту. Защита проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

Положительная оценка по дисциплине, МДК по которому предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно». Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней.

3.18. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на дифференцированном зачете, заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и оформляется протокол (Приложение 2).

3.19. В случае если обучающийся получил на зачете/дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено», или отсутствовал во время проведения зачета по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать зачет/дифференцированный зачет, в сроки установленные распоряжением директора по личному заявлению обучающегося с предоставлением справки, подтверждающей отсутствие по уважительной причине.

3.20. Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться отдельно по учебному предмету, дисциплине и/или по двум или нескольким учебным предметам/дисциплинам (комплексный экзамен), профессиональному модулю. Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы обучающегося за курс (семестр, полугодие, учебный год), полученных им теоретических знаний, приобретенных умений самостоятельной работы, уровня сформированное общих и профессиональных компетенций.



3.21. По ФГОС СПО, утвержденным в 2015 г., экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. По ФГОС СПО, утвержденным в 2022 г., экзамены, проводятся за счет времени, отводимого на соответствующие учебные предметы, дисциплины, МДК и могут проводиться по окончании их изучения в свободный от учебных занятий день.

3.22. Заместитель директора по учебно-методической работе составляет расписание экзаменов, утверждаемое директором Колледжа, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.23. Расписание экзаменов составляется таким образом, чтобы для одной группы в один день планировался только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет не менее одного календарного дня. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.24. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебного предмета, дисциплины (дисциплин), МДК и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями учебного предмета, дисциплины (дисциплин), обсуждается на ПЦК.

Билеты утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.25. По учебным предметам, дисциплинам МДК, выносимым на промежуточную аттестацию, экзамены проводятся по учебному материалу, пройденному за время, прошедшее после предыдущей промежуточной аттестации, но не более чем за два семестра. Форма проведения экзамена по учебному предмету, дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

3.26. Экзамен по профессиональному модулю является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.



3.27. Экзамен по профессиональному модулю проводится для проверки освоенности основного вида профессиональной деятельности, при этом, по решению Колледжа, в случае, если имеется родственная тематика модуля компетенция «Молодые Профессионалы» процедура может проводиться с полным или частичным применением комплекта оценочной документации. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

3.28. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться в форме демонстрационного экзамена. При этом выбранный формат демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы.

Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

Перевод баллов демонстрационного экзамена в оценки по итогам промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальными актами образовательной организации.

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

3.30. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю в начале экзамена.

3.31. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данному учебному предмету, дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, а на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая и день его проведения.

Комплексный экзамен принимается преподавателями, которые вели занятия по данным дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием и просмотром учебных работ, принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей ПЦК. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

3.32. При проведении устных экзаменов группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 4—5 обучающихся.

3.33. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен. На экзамене по отдельной дисциплине, комплексном экзамене, зачете по отдельной дисциплине, контрольной работе, защите курсовой работы могут присутствовать представители администрации Колледжа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

3.34. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору. Во время экзамена обучающийся имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться таблицами, наглядными пособиями, справочной литературой. Во время подготовки к ответу обучающемуся запрещается пользоваться средствами мобильной связи (в т.ч. в качестве калькуляторов).

3.35. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. В таком случае при окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.36. В случае отказа от ответа на экзамене обучающийся получает оценку «неудовлетворительно». При удалении с экзамена обучающийся считается неаттестованным.

Неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе словами «не явился».

Обучающийся, не явившийся по уважительной причине в установленный срок, обязан представить заведующему отделением официальные документы: справку о болезни, объяснительную записку, вызов на соревнования, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных документов причина неявки на экзамен считается неуважительной, к обучающемуся могут быть применены меры административного воздействия (замечание, выговор и др.).

Факт недопуска обучающегося к экзамену или удаление с экзамена фиксируется в экзаменационной ведомости.

3.37. Удаление с экзамена возможно при следующих обстоятельствах: появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения; грубое нарушение дисциплины во время экзамена, мешающее ходу аттестационного процесса; использование на аттестационном занятии неразрешенных информационных источников: учебник, лекции, «шпаргалки», мобильный телефон и др.

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

3.39. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и протокол (в том числе и неудовлетворительные) (Приложение 3). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

3.40. Пересдача экзамена допускается только с целью ликвидации задолженности. Пересдача положительной оценки на более высокую не допускается.

3.41. Обучающемуся может быть разрешена досрочная сдача экзаменов. Досрочная сдача экзаменов разрешается в исключительных случаях (участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях или чрезвычайные личные обстоятельства) при условии выполнения обучающимся установленных видов учебной работы по данному учебному предмету, дисциплине, МДК по личному заявлению (Приложение 4). Решение о досрочной сдаче экзамена (экзаменов) оформляется распоряжением заместителя директора по учебно-методической работе.

3.42. Сроки промежуточной аттестации обучающемуся могут быть продлены распоряжением заместителя директора по учебно-методической работе при наличии уважительных причин: болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения; иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен. В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации и т.д.) предоставляется право по просьбе обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) проводить промежуточную аттестацию раньше указанного срока и решать вопрос о переводе и выпуске обучающихся. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление промежуточной аттестации, должны быть представлены заведующим отделением, заместителю директора по учебно-методической работе.

3.43. Обучающийся имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

3.44. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы разрешается в течение трех календарных дней со дня объявления оценки подать заявление (Приложение 5) на имя заместителя директора по учебно-методической работе с указанием конкретных оснований для апелляции:

- несоответствие экзаменационных вопросов программе учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля в части междисциплинарных курсов;
- ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания.

3.45. Неудовлетворенность уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

3.46. Для рассмотрения заявления создается апелляционная комиссия в составе трех человек, возглавляемая заместителем директора по учебно-методической работе, которая утверждается распоряжением директора. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет оценку его работы.

3.47. Обучающимся выпускных групп, в целях получения более высокой итоговой оценки по изученным учебным предметам, дисциплинам, МДК на основании личного заявления, согласования возможности и даты пересдачи с преподавателем соответствующего учебного предмета, дисциплины, МДК разрешается прохождение повторной аттестации не более чем по двум дисциплинам в срок до 1 мая последнего года обучения.

4. Проведение повторной промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, МДК, профессиональным модулям или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена/зачета/дифференцированного зачета или ее непрохождение при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью по каждому учебному предмету, дисциплине, МДК, входящим в состав комплексной формы промежуточной аттестации.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Оценка заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме

неудовлетворительной) и протокол (в том числе и неудовлетворительные) (Приложение 6).

4.2. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о прохождении практики или неудовлетворительную оценку, направляются в организацию для прохождения практики повторно в свободное от учебных занятий время.

4.3. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе – «не явился». Неявка на экзамен, не подтвержденная выданным компетентным органом документом, рассматривается как неявка по неуважительной причине и приравнивается к оценке «Неудовлетворительно». Для рассмотрения уважительной причины неявки на экзамен соответствующий документ должен быть предоставлен обучающимся в учебную часть Колледжа в течение 2-х дней после окончания срока его (документа) действия. Обучающимся, которые не могли явиться на экзамены по уважительным причинам, подтвержденными соответствующими документами, промежуточная аттестация продлевается распоряжением директора Колледжа.

4.4. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. Ликвидация академической задолженности в период промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

4.6. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией.

4.7. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее трех человек. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который подшивается к основной экзаменационной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

4.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по окончании учебного года, но имеющие право на прохождение повторной промежуточной аттестации в первый и (или) во второй раз, переводятся на следующий курс условно. Перевод обучающихся на следующий курс вступает в законную силу после ликвидации академической задолженности.

4.9. Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся учебная часть письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение 7).

4.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные Колледжем сроки, отчисляются из Колледжа приказом ректора Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению ППССЗ и выполнению учебного плана.

4.11. Обучающимся, освоившим часть ППССЗ и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 8).

5. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

5.1. Текущий контроль успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей нарушений функций организма. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации при необходимости в Колледже создаются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

5.2. Форма проведения текущей 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.

5.3. При необходимости для обучающихся с ОВЗ и инвалидов промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого преподаватель может использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы учебного предмета, дисциплины, МДК, практику и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

Приложение 1

Филиал государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет»
в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж

№ п/п	Типовые работы	Средневзвешенный балл
1.	Административная контрольная работа	10
2.	Говорение	9
3.	Грамматическое задание	6
4.	Диагностический срез	3
5.	Диктант	7
6.	Доклад	5
7.	Домашнее задание	5
8.	Домашняя работа	5
9.	Зачет	10
10.	Изложение	5
11.	Изложение по самостоятельно составленному плану	6
12.	Изложение с элементами сочинения	7
13.	Индивидуальный проект	10
14.	Итоговая контрольная работа	10
15.	Коллективный проект	6
16.	Комплексный анализ текста	7
17.	Контрольная	10
18.	Контрольный диктант	10
19.	Наизусть	3
20.	Опрос	5
21.	Ответ на уроке	5
22.	Пересказ	3
23.	Практическая работа	6
24.	Практическое занятие	5
25.	Проверочная работа	8
26.	Проект	10
27.	Промежуточная аттестация	10
28.	Работа на уроке	4
29.	Работа с контурными картами	5
30.	Работа с таблицами	5
31.	Рабочая тетрадь (Конспект)	3
32.	Реферат	3
33.	Самостоятельная работа	5
34.	Словарный диктант	4



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНО-
ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет»
(ГОУ ВО МО «ГСГУ»)

«Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
в Филиале...»

35.	Сочинение	5
36.	Творческая работа	6
37.	Тест	7
38.	Урок	5
39.	Устное сочинение	6
40.	Чтение вслух	6



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНО-
ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет»
(ГОУ ВО МО «ГСГУ»)

«Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
в Филиале...»

Приложение 4

Директору филиала ГОУ ВО МО «ГСГУ»
в г. Зарайске - Зарайский педагогический
колледж

ФИО директора

ФИО обучающегося в родительном падеже

специальность

* курс «00» группа

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить мне досрочную сдачу экзаменов в связи

дата

Подпись
обучающегося

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:
заместитель директора по УМР

подпись

расшифровка подписи

Приложение 5

Заместителю директора по учебно-
методической работе Филиала ГОУ ВО
МО «ГСГУ» в г. Зарайске

ФИО

ФИО обучающегося в родительном падеже

специальность

00 курс группа «.....»

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несоответствие экзаменационных вопросов
программе учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля в части
междисциплинарных курсов/ ошибки в стандартизированных ответах на задачи и
тестовые задания на экзамене _____ 20__ г. по специальности _____.

Содержание претензии:

Указанный факт(ы) существенно затруднил(и) для меня сдачу экзамена, что могло привести
к необъективной оценке.

дата

подпись

расшифровка подписи

(на бланке колледжа)

Приложение 7

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ !

Администрация Филиала государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж уведомляет Вас о том, что Вы (Ваш сын (дочь)) _____ имеет академическую задолженность за _____ семестр 20__ - 20__ учебного года по следующим учебным предметам/дисциплинам, междисциплинарным курсам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Срок ликвидации задолженности с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В случае не ликвидации задолженности Вы (Ваш сын (дочь)) _____
ФИО обучающегося
будет отчислен из числа обучающихся Колледжа.

Директор

(ФИО)



Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение высшего образования
Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет»
(ГОУ ВО МО «ГСГУ»)
Филиал государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет»
в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

Регистрационный номер № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

дата рождения

место рождения

Предыдущий документ об образовании

год окончания

серия и № документа об образовании

наименование документа об образовании

Поступил(а)

год

в Филиал государственного образовательного учреждения
наименование образовательной организации

высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный
университет» в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной
программы среднего профессионального образования

Форма получения образования

Специальность

Программа подготовки специалистов среднего звена _____ подготовки

Курсовая работа

Государственная итоговая аттестация:



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНО-
ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет»
(ГОУ ВО МО «ГГУ»)

«Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
в Филиале...»

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

подпись, дата 06.09.23

С.П. Хэкало
инициалы и фамилия

Проректор по учебно-
методической работе

подпись, дата 06.09.23

Е.С. Ветрошкина
инициалы и фамилия

Начальник
управления по вопросам
правового, кадрового и
документационного
обеспечения

подпись, дата 06.09.23

Ю.В. Кондратьева
инициалы и фамилия