

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Калужской области
«Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова»

«ПРИНЯТО»
педагогическим советом
Протокол от 29.08.2025 г. №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ КО
«ККМТ им. А.Т. Карпова»
Т.Ю. Драницына
Приказ от 01.09.2025 №224

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке проведения входного, текущего
контроля успеваемости, промежуточной аттестации в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Калужской области «Калужский кадетский многопрофильный техникум
им. А.Т. Карпова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок проведения входного мониторинга, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова» (далее – ГБПОУ КО «ККМТ им. А.Т. Карпова», техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762.

2. Входной и текущий контроль успеваемости

2.1. В начале изучения дисциплины (модуля) преподаватель проводит входной контроль знаний, умений и навыков обучающихся, который позволяет оценить качество подготовки обучающихся по предшествующим дисциплинам (модулям), изучение которых необходимо для успешного освоения указанной дисциплины (модуля), а также помочь в совершенствовании и актуализации методик преподавания дисциплин (модулей).

Круг проверяемых знаний, умений и навыков, перечень дисциплин (модулей), в рамках которых проводится входной контроль, определяются на начало учебного года председателями соответствующих цикловых комиссий техникума совместно с заместителем директора по учебной работе. Перечень дисциплин, в рамках которых проводится входной контроль, и график проведения входного контроля утверждается приказом директора техникума.

Результаты входного контроля систематизируются и анализируются председателями соответствующих цикловых комиссий техникума с последующим рассмотрением на очередном заседании цикловой комиссии.

Цикловая комиссия на основании результатов входного контроля разрабатывает рекомендации педагогическим работникам, меры по совершенствованию и актуализации методик преподавания и содержания соответствующих дисциплин (модулей), формированию индивидуальных траекторий обучения.

2.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся предусматривают решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися отдельной части образовательной программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;

- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;

- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования

2.3. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

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

Текущий контроль успеваемости проводится в отношении всех обучающихся образовательной организации.

2.4. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится 1 раз в два месяца.

2.5. Текущий контроль по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

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

2.7. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.8. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе в учебных журналах и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.9. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на учебном занятии обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.10. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу обучающемуся в пределах текущего полугодия и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

2.11. Срезовые контрольные работы проводятся для определения качества знаний.

2.12. Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются преподавателями и рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий техникума.

2.13. Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в журнале.

2.14. Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении неудовлетворительной оценки не допускается.

2.15. В период прохождения учебной и производственной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных практических заданий и уровень освоения обучающимся приемов работы в рамках профессиональных модулей.

2.16. Результаты текущего контроля в период прохождения учебной и производственной практики оцениваются по пятибалльной системе.

2.17. Оценки за каждую выполненную практическую работу выставляются в журналах производственного обучения и учитываются как показатели освоения профессиональных компетенций обучающихся.

2.18. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на практике обучающиеся обязаны выполнить практические работы на дополнительных занятиях во время учебной или производственной практики и в сроки, устанавливаемые преподавателем (руководителем практики).

3. Промежуточная аттестация

3.1 Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения студентами профессиональной образовательной программы по завершении отдельных этапов обучения, в части:

- соответствия уровня качества подготовки студентов требованиям ФГОС СПО по изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям;
- глубины и прочности усвоения полученных теоретических знаний;
- сформированности общих и профессиональных компетенций,
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- развития творческого мышления;
- полученных навыков самостоятельной работы с источниками информации.

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

- экзамен, дифференцированный зачет или зачет по отдельной учебной дисциплине, предмету (далее – УД)
- экзамен, дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- комплексный экзамен по двум или нескольким УД или МДК;
- дифференцированный зачет по учебной/производственной практике (далее соответственно УП/ПП);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- защита курсовой работы (проекта) по УД или МДК,
- защита индивидуального проекта по предмету общеобразовательного цикла.

3.3 Формы, периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой специальности или профессии в соответствии с требованиями ФГОС СПО и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.4 Количество экзаменов, установленное учебным планом, не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10 зачетов в учебном году. В указанное количество не входят зачеты по физической

культуре.

3.5 Студент обязан пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности или профессии.

3.6 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УД, МДК, ПМ, УП, ПП или непрохождение промежуточной аттестации по неуважительной причине, признаются академической задолженностью.

3.7 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.8 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, ПМ, УП, ПП не более двух раз в сроки, устанавливаемые приказом директора техникума, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.9 Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз приказом директора техникума создается комиссия.

3.10 График промежуточной аттестации, состав аттестационной (экзаменационной) комиссии доводятся до сведения обучающихся не позднее 14 календарных дней до проведения промежуточной аттестации.

3.11 Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачетных книжках, ведомостях, протоколах, журналах теоретического и практического обучения.

3.12 Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

3.13 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.14 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их уровня подготовки поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

4.2. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются техникумом, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета

5.1. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета (далее - зачет) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД, МДК, УП, ПП.

Объем времени, отводимый на проведение зачета, дифференцированного зачета учитывается в рабочих программах, календарно-тематических планах по УД, МДК, УП, ПП.

5.2. Зачет, дифференцируемый зачет по учебной дисциплине (предмету), МДК проводятся либо в устной, либо в письменной формах.

5.3. Материалы для проведения зачета, дифференцированного зачета составляются на основе рабочих программ УД, МДК и отражают объем проверяемых теоретических знаний, сформированных компетенций.

5.4. Перечень вопросов и практических заданий по темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин, МДК, УП по которым проводится зачет, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий техникума, доводится до сведения студентов не позднее 20 дней до проведения зачета.

5.5. На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к зачету, составляются варианты заданий, выносимые на зачет. Материалы для проведения зачета утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 30 дней до проведения зачета.

5.6. Для проведения зачета должны быть подготовлены следующие материалы:

- варианты заданий;
- ведомость зачета (Приложения № 1, №2);
- зачетные книжки студентов;
- журнал учёта теоретического (практического) обучения.

5.7. При проведении зачета уровень подготовки студентов оценивается по системе «зачёт» - «незачёт», оформляется в ведомости и заносится в зачетную книжку. Оценка «незачёт» заносится только в ведомость зачёта, но не заносится в зачётную книжку.

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»), оформляется в ведомости и заносится в зачётную книжку. Оценка «2» («неудовлетворительно») заносится только в ведомость дифференцированного зачёта, но не заносится в зачётную книжку.

Также результаты сдачи зачётов заносятся в журнал учёта теоретического (практического) обучения.

5.8. Оценка, полученная на зачете, является итоговой оценкой за семестр.

5.9. Повторная промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета предусматривает не более 10 минут (0,2 академ. часа) для заслушивания ответов на каждого экзаменуемого.

6. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена, в т.ч. квалификационного

6.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день,

освобожденный от других форм учебной нагрузки.

6.2. Комплексный экзамен по двум или нескольким УД, МДК, может планироваться техникумом при наличии между ними междисциплинарных связей. При составлении экзаменационных материалов после наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, в скобках указывается запись следующего содержания: («Комплексный»), также производятся записи в протоколе экзамена, зачетной книжке.

6.3. Экзамен (квалификационный) по ПМ проводится после полного освоения всех элементов ПМ: МДК, УП и ПП, входящих в соответствующий ПМ.

В состав аттестационной комиссии по квалификационному экзамену входят представители работодателей.

6.4. Экзамены по учебной дисциплине (предмету), МДК проводятся либо в устной, либо в письменной формах.

6.5. Письменные работы выполняются студентами на листах с угловым штампом техникума. Письменная работа проводится одновременно со всеми студентами группы.

Во время сдачи устного экзамена в кабинете должно находиться не более 6 студентов.

6.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочих программ УД, МДК. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных компетенций. Задания для квалификационного экзамена составляются на основе профессиональных стандартов, ЕТКС по профессиям рабочих, должностям служащих.

6.7. Перечень вопросов и практических заданий по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями-экзаменаторами, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий техникума, доводится до сведения студентов не позднее 20 дней до проведения экзамена.

6.8. На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, индивидуальные варианты заданий, выносимые на экзамен. Задания оформляются в соответствии с утвержденным макетом контрольно-оценочных средств для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю, экзамена по МДК, учебной дисциплине.

Экзаменационные материалы утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 30 дней до проведения экзамена.

6.9. В период подготовки к экзамену преподавателями проводятся консультации.

6.10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- зачетные книжки студентов;
- протокол экзамена (Приложения №3, №4);
- экзаменационные материалы;
- журнал теоретического обучения.

6.11. Техникум имеет право устанавливать индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации студента при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления студента.

6.12. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается.

6.13. Экзамены принимаются экзаменационной (аттестационной) комиссией. В экзаменационную (аттестационную) комиссию приказом директора техникума включаются: председатель – представитель администрации техникума, экзаменуемый преподаватель, члены комиссии – преподаватели и иные педагогические работники техникума, а также представители работодателей.

6.14 На проведение квалификационного экзамена предусматривается не более 15 минут (0,3 академ. часа) для заслушивания ответов на каждого экзаменуемого.

6.15. На сдачу письменного экзамена по предметам «Математика» и «Русский язык» предусматривается 6 академических часов на учебную группу, по другим предметам (дисциплинам), МДК время на проведение экзамена в устной (письменной) форме устанавливается в соответствии с учебным планом по профессии (специальности) среднего профессионального образования.

Время на выполнение задания экзамена (квалификационного) по ПМ устанавливается в соответствии с технической нормой времени.

6.16. Во время экзамена студент может пользоваться справочной литературой, другими наглядными пособиями, разрешенными к использованию.

6.17. При проведении экзамена уровень подготовки студентов оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Критерии оценки уровня подготовки студента устанавливаются контрольно-оценочной документацией.

6.18. Результатом проведения квалификационного экзамена по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является присвоение студенту квалификационного разряда, класса по профессии рабочего, должности служащего.

6.19. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме оценки «неудовлетворительно») и протокол экзамена. Также оценка за экзамен заносится в журнал учёта теоретического обучения.

6.20. Оценка, полученная на экзамене, является итоговой оценкой за семестр.

6.21. Протокол устного экзамена сдается преподавателем в учебную часть в день проведения экзамена. Протокол письменного экзамена сдается в учебную часть не позднее двух дней после проведения экзамена.

6.22 Повторная промежуточная аттестация в форме:

-устного экзамена предусматривает не более 10 минут (0,2 академ. часа) для заслушивания ответов на каждого экзаменуемого,

-письменного экзамена – не более 6 академических часов на учебную группу в соответствии с контрольно-оценочной документацией по конкретной дисциплине (предмету), МДК.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области
«Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова»**

Ведомость зачета

по _____ в группе _____

название дисциплины

Профессия/специальность _____

На зачет явились _____ человек

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Поименный номер	Оценка за зачет	Подпись преподавателя
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				

Общее количество часов по учебной дисциплине _____

Дата проведения « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель УМО

/Заведующая учебной частью

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области
«Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова»**

Ведомость дифференцированного зачета

по _____ в группе _____

название дисциплины, МДК _____

Профессия/специальность _____

На дифференцированный зачет явились _____ человек

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Поименный номер	Оценка за диф. зачет	Итоговая оценка	Подпись преподава теля
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					

Общее количество часов по учебной дисциплине _____

Дата проведения « _____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель УМО

/Заведующая учебной частью

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области
«Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова»**

Протокол экзамена

по _____ в группе _____
название дисциплины/предмета, МДК
Профессия/специальность _____

На экзамен явились _____ человек

Не явились _____ человек

_____ (фамилии, имена не явившихся)

Экзамен начался в _____ часов _____ минут

Экзамен закончился в _____ часов _____ минут

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Поимен ный номер	Номер билета/ варианта	Оценка	Итоговая оценка
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					

Особое мнение членов комиссии:

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решения экзаменационной комиссии

Общее количество часов по учебной дисциплине/МДК _____

Дата проведения экзамена « _____ » _____ 20 г.

Дата внесения оценок в протокол « _____ » _____ 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области
«Калужский кадетский многопрофильный техникум им. А.Т. Карпова»**

Протокол экзамена (квалификационного)

по _____ в группе _____
название профессионального модуля

Профессия/специальность _____

На экзамен явились _____ человек

Не явились _____ человек

(фамилии, имена не явившихся)

Экзамен начался в _____ часов _____ минут

Экзамен закончился в _____ часов _____ минут

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Поимен- ный номер	Номер билета/ варианта	Оценка (теория)	Оценка (практи- ка)	Итоговая оценка	Присвоенная квалификация / разряд
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							

Особое мнение членов комиссии:

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решения аттестационной комиссии _____

Общее количество часов по профессиональному модулю _____

Дата проведения экзамена « _____ » _____ 20 г.

Дата внесения оценок в протокол « _____ » _____ 20 г.

Председатель аттестационной комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)