Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поленова Инна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 15.01.2026 15:28:23
Уникальный программный ключ:
3f670cef48b31cf94977f6805325f2cded1fd1d5

Автономная некоммерческая организация
среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В. Н. Татищева»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 12.01.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Директора АНО СПО «Колледж ВУиТ»
И.А. Поленовой
№ 1 от 12.01.2026

Согласовано
Советом обучающихся
Протокол 12.01.2026 № 5

Согласовано
Советом родителей
Протокол от 12.01.2026 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОЛЛЕДЖ ВОЛЖСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА»

Тольятти, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательным программам - ОП) обучающихся в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2025) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

- Уставом Колледжа.

1.3. Процедура организации, подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации должна быть открытой и понятной для всех участников образовательного процесса (учредителей, администрации, преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей)).

1.4. Процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации в Колледже проводятся на основе принципов объективности, беспристрастности и исключения коррупционной составляющей.

1.5. Итоги текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях Педагогического совета Колледжа, где определяются конкретные направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.7. Согласно ФГОС СПО, оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль знаний, умений и компетенций, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.8. Конкретные формы, условия и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному комплексу (далее – МДК) и профессиональному модулю (далее - ПМ) разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения (семестра).

1.9. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация носят обучающий характер и предназначены для коррекции имеющихся пробелов в освоении знаний, умений и компетенций для обеспечения успешного продолжения обучения.

1.10. Основными принципами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- обоснованность и достаточность оценочных средств;
- соответствие оценочных средств объекту оценки;
- наличие критериев.

1.11. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их индивидуальных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программой создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные общие и профессиональные компетенции по учебным дисциплинам

и междисциплинарным курсам.

1.12. К разработке фондов оценочных средств по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и к процедуре их оценивания можно привлекать в качестве внешних экспертов представителей социальных партнеров, а также преподавателей смежных дисциплин.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по итогам проведения контрольно-проверочных мероприятий, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

2.2. Целями текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- выявление индивидуальной динамики качества усвоения обучающимися учебной дисциплины;
- определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) учебного материала для перехода к изучению нового раздела;
- контроль прохождения программного материала в полном объёме;
- достижение объективности оценки на основе единых критериев оценивания;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.3. Система текущего контроля успеваемости (формы, методы, средства) разрабатывается преподавателями колледжа самостоятельно и предусматривает разнообразные по форме и содержанию оценочные мероприятия в процессе проведения семестровых контрольных мероприятий (контрольных точек). Видами семестрового контрольного мероприятия (контрольной точки) являются:

- устный/письменный зачет по разделу/теме;
- комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- проведение контрольных работ с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ;
- выполнение тестовых заданий определенной формы (открытых, закрытых, комбинированных), позволяющих объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- решение задач/примеров; выполнение и защита творческих работ (рефератов, кроссвордов, презентаций и др.);
- выполнение и защита практических/лабораторных, расчетно-графических работ;
- выполнение и защита курсовой работы (проекта);
- выполнение комплекса учебных и исследовательских заданий в виде учебного проекта;
- выступление на семинарском занятии;
- написание проверочных работ в течение семестра по/разделу/теме;
- итоги выполнения аудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (индивидуальный опрос, дополнения, активность на занятиях, регулярность и системность в работе, качественное ведение конспекта, самостоятельное выполнение заданий на систематизацию и классификацию или связанные с поиском информации в различных источниках и т.п.);
- итоги выполнения внеаудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса;
- написание эссе;

- степень участия в деловых, ролевых, имитационных играх, в работе круглого стола, дискуссии, полемике, диспуте, дебатах.

2.4. Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются и разрабатываются преподавателями, рассматриваются, согласовываются и утверждаются Педагогическим советом колледжа.

2.5. Текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся колледжа.

2.6. Выполнение практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин является обязательным для всех обучающихся Колледжа. Обучающиеся, временно освобождённые от посещения учебных занятий, выполняют пропущенные практические (лабораторные), письменные работы в течение соответствующего семестра по индивидуальному графику по согласованию с преподавателем учебной дисциплины.

2.7. Количество практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, проводимых в течение семестра, определяется тематическим планированием рабочей программы соответствующей учебной дисциплины (МДК) и доводится до сведения обучающихся не позднее одной недели со дня начала семестра.

2.8. Дата проведения практической (лабораторной), письменной работы контрольного характера, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за два рабочих дня до проведения работы.

2.9. Контрольная работа может проводиться в различной форме: письменной, тестовой, смешанной, компьютерной. При проведении контрольной работы могут применяться различные средства и методы контроля: письменный ответ, тестовые задания, компьютерные программы и оболочки, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

2.10. В перечень заданий контрольной работы необходимо включить наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теории и практической части раздела, темы учебной дисциплины (МДК).

2.11. Количество разработанных вариантов контрольной работы может варьироваться от 2 и более, включая разработку индивидуальных контрольных заданий для каждого обучающегося учебной группы. Количество вопросов и практических заданий в варианте определяется преподавателем самостоятельно и может включать разноуровневые задания.

2.12. Результаты контрольной работы сообщаются обучающимся в течение трех рабочих дней, включая день ее проведения, и выставляются в журнал учебной группы.

2.13. Для объективного оценивания знаний обучающихся за отчётный период необходимо наличие не менее одной текущей отметки за 8 академических часов по предмету, курсу (модулю). В случае отсутствия у обучающегося необходимого количества отметок и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, курса (модуля) учебного плана, преподавателем проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

2.14. Уровень достижений обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по пятибалльной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» -неудовлетворительно. Итоговая оценка знаний и умений обучающихся за семестр по тем дисциплинам, для которых учебным планом не предусмотрено проведение промежуточной аттестации, выставляется преподавателем на основании подведения итогов текущего контроля

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности компетенций (общих и профессиональных) по окончании каждого семестра; процедура, которая завершает изучение отдельной части или всего объема учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

3.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы реализуемой специальности в соответствии с ФГОС СПО и учетом запросов работодателей.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по профессиональному модулю (квалификационный);
- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- дифференцированный зачёт;
- зачет;
- контрольная работа.

3.4. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются Колледжем самостоятельно. Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей определяются учебным планом образовательной программы по реализуемым специальностям в соответствии с ФГОС СПО.

3.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом специальности в соответствии с бюджетом времени на промежуточную аттестацию ФГОС СПО соответствующей специальности.

3.6. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, в том числе введённым за счёт вариативной части, учебной и производственной практикам по специальностям СПО, в учебном плане должна быть предусмотрена одна из форм промежуточной аттестации.

3.7. Промежуточная аттестация может включать не более 8 экзаменов и 10 зачетов в течение учебного года. В указанное число не входят экзамены и зачеты по дисциплинам «Физическая культура» и «Социально-значимая деятельность».

3.8. При выборе дисциплин, междисциплинарных курсов для экзамена необходимо руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью изучения дисциплины, междисциплинарного курса;
- завершённостью значимого раздела в дисциплине, междисциплинарном курсе.

3.9. В случае изучения учебной дисциплины (МДК) в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре.

3.10. При выборе учебных дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо руководствоваться наличием между ними междисциплинарных связей.

3.11. Экзамен по профессиональному модулю (квалификационный) – форма независимой оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

3.12. Дифференцированный зачет, зачет, контрольная работа как формы промежуточной аттестации могут предусматриваться по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика) в следующих случаях:

- учебная дисциплина, междисциплинарный курс изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;
- на дисциплину, междисциплинарный курс запланирован небольшой объем часов обязательной учебной нагрузки;

3.13. Каждый вид и этап практики завершается дифференцированным зачетом на предмет освоения общих и профессиональных компетенций.

3.14. Дифференцированный зачет, зачет, контрольная работа проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины (междисциплинарного курса).

3.15. При выставлении оценок по дифференцированному зачету, преподаватель имеет право учитывать качество прохождения обучающимися контрольных точек в течение семестра. Все контрольные точки должны быть отражены в журнале учебной группы и спецификации при подготовке программы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

3.16. *Порядок допуска обучающихся к проведению промежуточной аттестации*

3.16.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по конкретной учебной дисциплине (МДК) за межаттестационный период.

3.16.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине (МДК), выносимой на экзаменационную сессию, должны представить результаты выполнения практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины (МДК) за семестр.

3.16.3. К экзамену (квалификационному) по ПМ допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, по учебной и (или) производственной практике, входящим в состав профессионального модуля.

3.16.4. Обучающиеся с полным возмещением затрат на обучение в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг не допускаются до экзаменационной сессии.

3.17. *Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексного экзамена*

3.17.1. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен проводится в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.

3.17.2. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии, в том числе путем размещения на информационных стендах.

3.17.3. При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.17.4. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультация перед первым экзаменом может быть проведена в последний день занятий.

3.17.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, которые должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний и практических умений, позволить оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО реализуемой специальности.

3.17.6. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.17.7. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора Колледжа не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.17.8. Экзаменационные билеты составляются на основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену. Вопросы и практические задания должны иметь равноценный характер, формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания и контролирующие компьютерные программы.

3.17.9. В экзаменационные билеты включаются 2-3 теоретических вопроса из разных разделов программы (в зависимости от специфики дисциплины) и практическое задание (задача, пример, практическая ситуация). Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по данной дисциплине за межаттестационный период.

3.17.10. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. Число подготовленных билетов больше числа обучающихся в группе.

3.17.11. В экзаменационные билеты для проведения комплексного экзамена по двум или более дисциплинам включаются вопросы и задания из разных дисциплин. Соотношение по объему и количеству теоретических вопросов и практических заданий из разных дисциплин определяется преподавателями самостоятельно в зависимости от характера учебного материала.

3.17.12. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:

- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, которые не доводятся до сведения обучающихся. В колледже оформляется только один комплект экзаменационных билетов, хранящийся в учебном отделении, который выдается преподавателю и возвращается после окончания;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, средства и объекты профессиональной деятельности (в том числе инструменты, механизмы, приспособления, образцы оборудования, имитационные рабочие места и др.), разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным колледжем;
- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки обучающихся.

3.17.13. Экзамены принимаются преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе.

3.17.14. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа, комплексного – не более половины академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного – не более трёх часов на учебную группу. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая и день его проведения.

3.17.15. На проведение экзаменов, связанных с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т. п., предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

3.17.16. При проведении устных экзаменов учебная группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 5-6 обучающихся.

3.17.17. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

3.17.18. Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается по пятибалльной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» -удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

3.17.19. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

3.17.20. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.17.21. Обучающимся, не сдававшим экзамен(ы) в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, устанавливается индивидуальный срок сдачи экзамена(ов).

3.17.22. С целью повышения оценки на последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов на основании личного письменного заявления обучающегося на имя заместителя директора Колледжа, но не позднее, чем за месяц до начала Государственной итоговой аттестации. Заявление подписывается заместителем директора Колледжа, согласовывается с заведующим отделением. Секретарь учебной части выписывает аттестационную ведомость.

3.17.23. По результатам проведения повторной аттестации с целью улучшения качества

знаний оценка может быть повышена не более, чем на один балл. Старая запись в зачетной книжке зачеркивается преподавателем. Оценка, полученная по результату повторной аттестации, заносится в аттестационную ведомость. зачетную книжку и заверяется подписью экзаменатора(ров).

3.18. *Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю*

3.18.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится по завершении изучения профессионального модуля в форме демонстрации и защиты выполненной профессиональной задачи, на рабочих местах или в условиях, максимально приближенных к профессиональной деятельности. Сроки проведения экзамена (квалификационного) определяются Колледжем в соответствии с учебным планом специальности.

3.18.2. Форма проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся в начале изучения профессионального модуля.

3.18.3. По профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств, в котором отражены: требования ФГОС СПО по профессиональному модулю; формы промежуточной аттестации по всем элементам программы профессионального модуля – МДК и предусмотренной практике; указаны требования к организации контроля и оценке освоения программы профессионального модуля; комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности, показатели оценки практического опыта, задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

3.18.4. Комплект контрольно-оценочных средств согласовывается с представителями профессионального сообщества (работниками и (или) специалистами по профилю получаемого образования, руководителями организаций отрасли, профессиональными экспертами и др.)

3.18.5. К началу экзамена (квалификационного) по ПМ готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю;
- сведения об освоении обучающимися всех элементов программы профессионального модуля (МДК) и предусмотренных практик;
- зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационная ведомость.

3.18.6. Для проведения экзамена (квалификационного) создается аттестационная комиссия в составе не менее трех человек. Председателем аттестационной комиссии является представитель работодателя, члены комиссии назначаются из числа преподавателей, принимавших участие в реализации профессионального модуля (МДК) и в проведении практики, а также в состав комиссии могут входить представители администрации Колледжа. Деятельность аттестационной комиссии регламентируется локальными нормативными актами колледжа.

3.18.7. Заседания аттестационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами комиссии.

3.18.8. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в специально подготовленном помещении. На его проведение предусматривается фактически затраченное время.

3.18.9. Итогом экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

3.18.10. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

3.18.11. Оценка за экзамен (квалификационный) выставляется в экзаменационную ведомость группы и в зачетную книжку обучающегося.

3.18.12. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) председателем квалификационной экзаменационной комиссии делается в экзаменационной оценочной ведомости отметка «не явился».

3.19. *Подготовка и проведение дифференцированного зачета, зачета (далее – зачеты), контрольной работы (далее – КР) по отдельной дисциплине*

3.19.1. Зачеты и КР проводятся в межсессионный период за счет времени, отведенного на изучение дисциплины. На сдачу зачетов и КР предусматривается до двух академических часов на учебную группу в соответствии с расписанием занятий. Конкретный срок проведения зачета доводится преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до его проведения.

3.19.2. Преподаватель вправе выбирать различные формы проведения зачетов и КР: устную, письменную, смешанную, компьютерную. При проведении зачетов и КР могут применяться разнообразные средства и методы контроля: традиционный устный ответ, письменный ответ, тестовые задания, тематическое собеседование, защита учебного проекта, работа с компьютерной программой, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

3.19.3. Зачеты могут быть оформлены как результат прохождения обучающимся контрольных точек в течение семестра. Для этого необходимо определить количество и содержание контрольных точек, отразив их в фондах оценочных средств.

3.19.4. Задания по разделам и темам, выносимым на зачеты и КР разрабатываются преподавателями дисциплин, утверждаются заместителем директора Колледжа не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета.

3.19.5. Результаты письменных зачетов и КР сообщаются обучающимся в течение трех рабочих дней, включая день его проведения, результаты устных зачетов – в день окончания зачета и выставляются в аттестационную ведомость, журнал учебной группы, зачетные книжки.

3.19.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается как «Зачтено» и «Не зачтено».

3.19.7. При проведении дифференцированного зачета, контрольной работы уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» -удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

3.19.8. При выставлении результатов зачетов и КР в журнале учебных занятий и зачётной книжке в столбце «оценка» фиксируется лишь положительный результат. В аттестационной ведомости фиксируются как положительные, так и отрицательные результаты.

3.19.9. Оценка за зачеты и КР является окончательной оценкой по дисциплине (междисциплинарному курсу) за данный семестр.

4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.3. Обучающиеся, получившие на зачетах и КР неудовлетворительную оценку по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, имеют право на пересдачу до окончания промежуточной аттестации за счет времени, отведенного на проведение консультаций.

4.4. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам на экзамене, комплексном экзамене имеют право на пересдачу по окончания промежуточной аттестации в соответствии с графиком, утвержденным заместителем директора Колледжа.

4.5. При повторной неудовлетворительной оценке окончательное решение об уровне подготовки обучающегося по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю принимает комиссия, назначаемая директором Колледжа. Комиссия должна состоять не менее чем из трёх человек. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем не позднее, чем на следующий день после пересдачи. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и заносится в зачетную книжку.

4.6. Обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации в срок в соответствии с учебным планом по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, устанавливается индивидуальный график сдачи.

4.7. По решению педагогического совета они могут быть переведены на следующий курс условно.

4.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности в установленные Колледжем сроки по решению педагогического совета могут быть переведены на следующий курс условно.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по заявлению обучающегося на основе адаптированных образовательных программ, для обучения указанных обучающихся, с созданием специальных условий для получения образования, а для инвалидов – также в соответствии с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида или заключения психолого-медико-педагогической экспертизы.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

5.2. Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Колледжа и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

а. для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– адаптацию официального сайта Колледжа в сети «Интернет» с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне)

и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку–поводыря, к зданию Колледжа, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

б. для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

в. для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.4. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных образовательных организациях.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

5.5. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.