


Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Акбулакский политехнический техникум»

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета техникума  
Протокол № 4 от 08.12.2025  
Рассмотрено Советом родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 4 от 09.12.2025  
Рассмотрено Студенческим советом  
Протокол № 4 от 09.12.2025

Утверждаю  
Директор ГАПОУ «Акбулакский  
политехнический техникум»  
 Е.В. Симакова  
Приказ № 01-03/345 от 11.12.2025

**Положение о формах, периодичности и порядке  
текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273–ФЗ;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Акбулакский политехнический техникум» (далее - техникум).

1.3. Освоение программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППССЗ/ППКРС), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются техникумом в учебном плане и календарном графике учебного процесса.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающегося.

1.5. Техникум самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено», «не зачтено».

1.6. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися ППССЗ/ППКРС.

1.7. Текущий контроль успеваемости контролирует качество знаний и умений обучающихся. Результаты текущего контроля учитываются при промежуточной аттестации.

1.8. Задачами текущего контроля успеваемости обучающихся являются: повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности; оценка качества освоения ППССЗ/ППКРС;

повышение качества знаний и умений обучающихся;  
упрочнение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

1.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся, может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный.

*Входной (предварительный) контроль* знаний обучающийся проводится в начале изучения дисциплины, МДК, учебной и производственной практик с целью выявления уровня знаний и дальнейшего выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся.

*Оперативный контроль* проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно–воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем и (или) членами администрации на любом из видов учебных занятий.

*Рубежный контроль* является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины, МДК, учебной и производственной практик; проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

1.10. Промежуточная аттестация призвана:

выявить сформированность практического опыта, умений применять обучающимися полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ;

оценить соответствие уровня и качества подготовки обучающегося федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей профессии/специальности в части требований к результатам освоения образовательной программы.

1.11. Промежуточная аттестация проводится в виде зачета, дифференцированного зачета, экзамена по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (далее - МДК), комплексного экзамена по нескольким дисциплинам, по всем видам практики (ППКРС - учебная, производственная; ППССЗ – учебная, производственная по профилю специальности и преддипломная).

1.12. Формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по ее итогам возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации.

1.13. Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом по профессии/специальности.

1.14. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Учебная практика завершается зачетом.

Производственная практика (включая все виды) завершается дифференцированным зачетом при наличии следующих условий:

-положительный аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций;

-наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

-полнота и своевременность представления дневника практики осваиваемой профессии/специальности в соответствии с заданием на практику.

1.15. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

1.16. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом.

1.17. При проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

1.18. Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла оценивается в процессе промежуточной аттестации.

По общеобразовательному циклу предусмотрены экзамены по следующим дисциплинам: русский язык, математика (обязательные) – в письменной форме, физика или право (профильная учебная дисциплина по выбору техникума с учетом профиля ) - в устной форме. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла промежуточная аттестация согласно учебным планам и графикам учебного процесса.

## **2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам и профессиональным модулям (далее - ПМ), предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем/мастером производственного обучения, ведущим учебные занятия.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение учебного года осуществляется фиксацией достижений в журналах теоретического и производственного обучения.

2.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель.

Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по дисциплине и профессиональному модулю.

2.4. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля в части, относящейся ко всем его составляющим (междисциплинарных курсов, учебной практики, производственной практики). К формам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные работы;
- устный или письменный опрос;
- выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;
- выполнение доклада, реферата;
- выполнение и защита практических и лабораторных работ;
- защита творческой работы;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины, профессионального модуля, 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.

2.5. Преподаватель, ведущий учебную дисциплину, профессиональный модуль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости по отдельным темам и разделам.

2.6. Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимся задолженности по видам текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

2.7. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на каждом занятии для обеспечения качества освоения обучающимися ОПОП.

### **3. Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов**

3.1. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарному курсу (МДК), профессионального модуля, практике.

3.2. Форма проведения зачета определяется преподавателем и согласовывается с методической комиссией.

3.3. Материалы для проведения зачета по дисциплине разрабатываются преподавателем, согласовывается с методической комиссией и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.4. Материалы для проведения зачета являются частью фонда оценочных средств по дисциплине, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

3.5. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается отметками: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и фиксируется в журнале, зачетной ведомости и зачетной книжке (за исключением неудовлетворительной «неудовлетворительно»).

3.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале, зачетной ведомости и зачетной книжке словом «зачтено».

3.7. Результаты зачетов оформляются в зачетной ведомости(приложение 1).

#### **4.Порядок проведения экзаменов**

4.1. Количество экзаменов в течение учебного года и время их проведения определяются учебным планом по профессии/специальности и календарным учебным графиком.

4.2. Экзамены по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и квалификационный экзамен по модулю проводятся в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки в соответствии с утвержденным приказом директора техникума и расписанием.

4.3. В период подготовки к экзаменам по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу для обучающихся проводятся консультации по экзаменационным материалам.

4.4. Экзамен по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и квалификационному экзамену по модулю проводится в специально подготовленных помещениях.

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

протокол экзамена (приложение 2)

комплект материалов для оценки сформированности знаний и умений по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным техникумом;

4.6. К началу экзамена квалификационного по модулю готовятся следующие документы:

протокол экзамена квалификационного (приложение 3)

комплект оценочных средств для оценки вида профессиональной деятельности;

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным техникумом;

портфолио обучающихся, позволяющее оценить освоение тех компетенций, проверка которых невозможна непосредственно в рамках экзамена квалификационного по модулю.

4.7. Для проведения промежуточной аттестации в виде экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и экзамену квалификационному по модулю формируются экзаменационные комиссии.

Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии.

4.8. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель комиссии – директор техникума либо его заместители.

Членами экзаменационной комиссии являются преподаватели, преподающие учебные дисциплины и профессиональные модули, по которым проводится промежуточная аттестация, и преподаватели смежных дисциплин и профессиональных модулей, представители работодателей.

4.9. Председатель экзаменационной комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение действующего законодательства при проведении экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и экзамену квалификационному по модулю.

4.10. Уровень подготовки обучающегося оценивается отметкой: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

4.13. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал, протокол экзамена ( в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в протоколе экзамена отметка «не явился».

Протокол экзамена подписывается всеми членами экзаменационной комиссии и утверждается председателем.

4.14. Обучающимся предоставляется время для подготовки к экзаменам по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. Перерыв между экзаменами должен составлять не менее 2 дней.

Для проведения квалификационного экзамена по модулю время для подготовки может не предоставляться.

4.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.16. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, 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.

4.17. Впервые пересдача академической задолженности, проводится в семестре следующем за семестром, в котором образовалась задолженность.

4.18. Впервые пересдача академической задолженности проводится тем преподавателем, который проводил зачет/экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по решению заместителя директора по учебной работе в случае, если по объективным причинам преподаватель, проводивший зачет/экзамен, не может его провести в установленные сроки.

4.19. Повторно пересдача академической задолженности проводится не позднее первого месяца семестра, следующего за семестром, в котором проводилась впервые.

4.20. Для проведения повторной промежуточной аттестации приказом директора техникума создается комиссия.

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав комиссии определяется директором техникума
- в количестве не менее трех человек;
- утверждается приказом директора техникума.

Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

4.21. Ликвидация академической задолженности в каникулярное время не допускается.

4.22. Для обучающихся выпускных курсов проведение пересдачи академической задолженности осуществляется в срок не позднее 1 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации.

4.23. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, разрешенный срок ликвидации, который еще не истек, переводятся на следующий курс условно.

4.24. Промежуточная аттестация может быть установлена техникумом в другие сроки в индивидуальном порядке для следующих категорий обучающихся по заявлению обучающегося:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, олимпиады, конкурсы, смотры и иные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства;
- пребывание в оздоровительных учреждениях санаторного типа, обучающихся нуждающихся в длительном лечении;
- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях;
- лист нетрудоспособности, роды, уход за больным ребенком, в том числе открытым в день проведения промежуточной аттестации (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятий или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

-вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.)



-иные обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося.

Все другие причины отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации следует считать неявкой без уважительной причины.

4.25. Если обучающийся, имея на руках справку о болезни, тем не менее явился на промежуточную аттестацию и получил неудовлетворительную оценку, то справка во внимание не принимается, а обучающийся также считается имеющим академическую задолженность.

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

## Приложение 1

ГАПОУ «Акбулакский политехнический техникум»

## ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

промежуточной аттестации обучающихся \_\_\_\_\_ курса гр. \_\_\_\_\_

Профессия/специальность	Код и наименование
-------------------------	--------------------

Учебная дисциплина (МДК)

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения «        »                      20   г.

СЕМЕСТР 20 /20 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося полностью	Зачтено/незачтено/ оценка	Подпись преподавателя
1.	Розенберг Валерий Демьянович		

Итого:           отлично \_\_\_\_\_  
                     хорошо \_\_\_\_\_  
                     удовлетворительно \_\_\_\_\_  
                     неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
                     зачтено \_\_\_\_\_  
                     незачтено \_\_\_\_\_

Успеваемость %

Качество	%
----------	---

Присутствовало обучающихся

Не явились(кол-во, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Ведомость принята в учебную часть \_\_\_\_\_  
дата

ПОДПИСЬ

зам по УР

ГАПОУ «Акбулакский политехнический техникум»

## ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА

промежуточной аттестации обучающихся 2 курса гр. 24

Профессия/специальность 43.01.09 Повар, кондитер  
Код и наименование

Учебная дисциплина (МДК) Техническое оснащение и организация рабочего места

Экзаменатор(ы) Балахонова Елена Николаевна

Ассистент Беркань Анжелика Анатольевна

Дата проведения « 21 » июня 2019 г.

4 СЕМЕСТР 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося полностью	№ экз. билета	Оценка		Подпись экзаменатора
			цифрой	прописью	
1.	Контукова Татьяна Николаевна				
2.	Штрикер Юлия Сергеевна				

Итого:           отлично \_\_\_\_\_  
                     хорошо \_\_\_\_\_  
                     удовлетворительно \_\_\_\_\_  
                     неудовлетворительно \_\_\_\_\_

Успеваемость %

Качество \_\_\_\_\_ %

Присутствовало обучающихся

Не явились(кол-во, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

Протокол принят в учебную часть \_\_\_\_\_  
дата подпись зам по УР

обучающихся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
 Профессия/специальность \_\_\_\_\_  
 Код и наименование \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_  
Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ СЕМЕСТР 20\_\_\_/20\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

[illegible]





