

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Буденновский политехнический колледж»  
(ГБПОУ БПК)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБПОУ БПК  
от «18» апреля 2025г. № 117-пр

ПОЛОЖЕНИЕ № 05-38

о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации  
обучающихся в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Буденновский политехнический  
колледж»

2025 год

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Буденновский политехнический колледж»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Буденновский политехнический колледж» (в дальнейшем - Положение) определяет систему оценок, формы, порядок и периодичность текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ БПК.

**1.2.** Для контроля уровня знаний, умений и компетенций обучающихся применяется балльная система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

**1.3.** Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества, получаемых обучающимися знаний, умений и компетенций по всем изучаемым дисциплинам и междисциплинарным курсам (далее - МДК) и проводится в течение всего семестра.

**1.4.** Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и оценивает результаты их учебной деятельности за учебный период, определяемый в соответствии с учебным планом ГБПОУ БПК (далее колледж) по каждой профессии или специальности, реализуемые в колледже.

### **2. Текущий контроль знаний**

Текущий контроль знаний подразделяется на ежедневный, периодический, рубежный и внезапный.

**2.1.** Ежедневный контроль проводится преподавателями в ходе каждого занятия с целью выяснения качества самостоятельной работы обучающихся, степени готовности их к занятию и усвоения ранее изученного материала. Формы и методы проведения контроля определяются преподавателем самостоятельно. Ежедневным контролем обычно охватывается не менее 7-8 обучающихся в группе, на него выделяется не более 35 минут из времени, отведенного на занятие.

**2.2.** Периодический контроль проводится после изучения определенных тем (разделов) в виде обязательных контрольных работ,

предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины профессионального модуля за счет времени, отведенного учебным планом на их изучении. Время, выделяемое на контрольную работу, не может быть меньше одного академического часа, а оценка учитывается наравне с другими текущими оценками. Обучающиеся, пропустившие обязательную контрольную работу, а также получившие неудовлетворительные оценки, обязаны в сроки, определенные преподавателем, выполнить работу заново.

**2.3.** Рубежный контроль знаний организуется в форме контрольной недели, проводимой один раз в семестр, как правило, во вторую неделю ноября (первый) и третью неделю марта (второй) с целью выявления уровня знаний, достигнутого обучающимися к середине семестра, имеющихся недостатков в усвоении учебного материала, определения причин слабой подготовки обучающихся и выработки мер для их устранения. В ходе контрольной недели по всем дисциплинам и МДК проводятся письменные контрольные работы в объеме материала, изученного к ее началу. На контрольную работу выделяется не более двух академических часов за счет времени, отведенного на изучение дисциплины (МДК). Варианты контрольных заданий обсуждаются на заседаниях кафедр и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ, проверяются преподавателем и вместе с аналитической запиской установленной формы (приложение 1) сдаются в учебную часть. Результаты контрольной недели за каждую группу заносятся в сводную ведомость (приложение 2), анализируются и обсуждаются на заседаниях кафедр и Методического совета колледжа.

По физической культуре вместо письменной контрольной работы проводится проверка обучающихся по 3-4 контрольным нормативам. На проверку отводится два академических часа за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение дисциплины.

Контрольные работы являются обязательными. Обучающиеся, пропустившие контрольную работу или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны выполнить ее в другое время, как правило - до заседания кафедры.

Сводные ведомости вместе с контрольными работами и аналитическими записками хранятся в учебной части до конца учебного года, после чего уничтожаются без документального оформления.

**2.4.** Внезапный контроль знаний осуществляется в необходимых случаях по личному указанию директора колледжа без предупреждения обучающихся и преподавателей.

2.5. Текущий контроль знаний учитывается в виде оценок, выставленных в журнал.

### 3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся организуется согласно статье 58 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящему Положению.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине (МДК, практике);
- курсовая работа (проект).

Формы, порядок, периодичность и объем времени, отводимые на промежуточную аттестацию, определяются учебными планами. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

3.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту;

полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин (МДК);

- сформированности необходимых общих и профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной и технической литературой и компьютерной техникой;

- качества освоения основных видов профессиональной деятельности.

3.4. Зачеты (дифференцированные зачеты) по отдельным учебным дисциплинам и МДК как форма промежуточной аттестации предусматриваются:

- по дисциплинам (МДК), на изучение которых согласно учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объем обязательной учебной нагрузки;

- по дисциплинам и МДК, которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров.

Зачеты (дифференцированные зачеты) проводятся, как правило, до начала экзаменационной сессии по расписанию занятий за счет времени, отводимого на изучение дисциплины и МДК. Порядок проведения зачета (дифференцированного зачета), а также контрольно-оценочные материалы к нему обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры.

**3.5** Рекомендуются следующие формы зачета по отдельной дисциплине:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма.

**3.6** Преподаватель может выставить семестровую оценку 5 (отлично) и освободить обучающегося от зачета при условии выполнения обучающимся всех тематических видов контроля на оценку не ниже 5 (отлично) в течение времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, МДК.

**3.7** При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале теоретического обучения и оценивается в баллах 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), при проведении зачета-зачтено/ не зачтено.

**3.8. Экзамены** проводятся в дни, свободные от других видов учебной работы. (Допускается проведение консультации непосредственно перед началом экзамена). При проведении экзаменационных сессий расписание экзаменов и консультаций, утвержденное директором колледжа, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала. При составлении расписания соблюдаются следующие требования:

- в течение дня в группе разрешается проводить только один экзамен;
- допускается проведение экзамена в первый день сессии.

При рассредоточенном проведении промежуточной аттестации в течение семестра (без выделения экзаменационных сессий) расписание экзаменов составляется не позднее, чем за два дня до проведения экзамена. Дни на подготовку к экзамену не выделяются.

Экзамены проводятся в объеме учебного материала, изученного за

время, прошедшее с начала изучения дисциплины (МДК) или после предыдущего экзамена, но не более, чем за два семестра. Контрольно-измерительные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (нескольких дисциплин, профессионального модуля), охватывают наиболее актуальные разделы и темы, целостно отражают объем проверяемых компетенций и теоретических знаний. В экзаменационные билеты, как правило, включаются 2-3 вопроса, одна задача (практическое задание).

К экзаменационным материалам относятся:

- перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен;
- перечень наглядных пособий и материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, допущенных к использованию на экзамене;
- вопросы для повторения изученного материала;
- экзаменационные билеты.

Контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями учебной дисциплины (МДК), обсуждаются на заседании кафедры, согласовываются зам. директора по учебно-методической работе, учебной работе, утверждаются директором колледжа не позднее, чем за один месяц до экзамена (экзаменационной сессии).

Количество билетов обязательно должно быть больше числа обучающихся в группе.

**3.6.** Форма проведения экзамена (устно, письменно, смешанная, в виде компьютерного тестирования) рассматривается на заседании кафедры в начале учебного года и доводится до сведения обучающихся. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся доводится за месяц до экзамена. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по содержанию материала, выносимого на экзамен, за счет бюджета времени, отведенного на консультации в учебном году.

**3.7.** Все экзаменационные материалы, аудитория и экзаменационная ведомость должны быть подготовлены до начала экзамена. Экзамен принимается экзаменационной комиссией. При приеме квалификационного экзамена по профессиональному модулю обязательно включение в состав комиссии представителя работодателей.

**3.8.** На сдачу устного экзамена предусматривается в среднем 1/3 академического часа на каждого экзаменуемого. Во время устного экзамена в аудитории одновременно находится не более 5 обучающихся.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены 2-3 дополнительных вопроса в пределах учебного материала, выносимого на экзамен. Во время экзамена с разрешения преподавателя обучающийся может пользоваться справочной литературой, нормативными документами, наглядными пособиями и образцами техники, допущенными к использованию на экзамене.

Экзамены по учебным дисциплинам и МДК, связанные с прослушиванием (просмотром) учебных работ обучающихся принимаются двумя преподавателями соответствующей кафедры. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося.

**3.9.** Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы. На их проведение отводится не более:

- трех академических часов по русскому языку;
- четырех академических часов по математике.

Письменные экзаменационные работы выполняются в тетради, заверенной штампом учебной части. Обучающиеся, не выполнившие экзаменационную работу в отведенное время, сдают её не завершённой.

**3.10.** Критериями оценки уровня подготовки обучающегося являются:

- степень овладения общими и профессиональными компетенциями;
- уровень усвоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость ответа;
- умение пользоваться справочными материалами, в том числе Интернет-ресурсами.

**3.11.** Результаты экзамена в зачетной книжке обучающегося и экзаменационной ведомости отражаются соответствующими записями, заверяемыми подписью преподавателя (подписями преподавателей), принимавшего экзамен, при этом оценка указывается цифрой и прописью, например: 4 (хорошо), 4 (хор.). В журнале учебных занятий оценка выставляется только цифрой. Результат квалификационного экзамена отражается записью: «Вид профессиональной деятельности освоен с

оценкой » и подписями экзаменаторов.

При неявке студента на экзамен в экзаменационной ведомости делается запись: «не явился», при этом в журнале и зачетной книжке записи не делаются. При получении неудовлетворительной оценки в экзаменационной ведомости и журнале записи делаются обычным порядком, в зачетную книжку неудовлетворительные оценки не выставляются.

В случае пропуска экзамена по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.) заместитель директора по учебной работе назначает обучающемуся другой срок сдачи. При неуважительной причине пропуска экзамена решение принимает директор колледжа.

Пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки, а также повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки допускается с разрешения директора колледжа после сдачи всех экзаменов, предусмотренных учебным планом на данный семестр. Пересдача экзамена допускается не более одного раза.

**3.12.** Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (МДК, модулям) учебного плана или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать в сроки, определенные администрацией колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, подлежат отчислению из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**3.13.** Обучающийся переводится на следующий курс при наличии положительных оценок по всем дисциплинам, профессиональным модулям,

МДК данного курса и предусмотренным видам практик. Предложения по переводу обучающихся на следующий курс обсуждаются на итоговом заседании педагогического Совета колледжа и по его представлению оформляются приказом директора не позднее 10 дней после заседания.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность,

переводятся на следующий курс условно.

**3.14.** Оценки успеваемости обучающихся (для занесения в приложение к диплому) по дисциплинам и МДК, выносимых на экзамены, определяются по результатам экзаменов, а по дисциплинам (МДК), не выносимым на экзамены - по итогам дифференцированных зачетов (зачетов).

На старших курсах (четвертом - базовая подготовка, пятом - углубленная подготовка) с разрешения директора колледжа допускается повторная сдача не более двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее. Передача с этой целью экзаменов по МДК, комплексных экзаменов, дифференцированных зачетов по практикам, либо повторная защита курсовых работ (проектов) не допускается. В случае получения более низкой оценки в приложение к диплому вносится оценка, выставленная при передаче.

Рассмотрено  
на заседании педагогического Совета  
протокол от «14» апреля 2025 г. № 9

Учтено мнение:  
Выборного органа первичной профсоюзной  
организации работников ГБПОУ БПК  
протокол от «17» апреля 2025 г. № 7

Студенческого Совета ГБПОУ БПК  
протокол от «15» апреля 2025 г. № 10

Родительского Совета ГБПОУ БПК  
протокол от «15» апреля 2025 г. № 10

**АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО  
ВЫЯВЛЕНИЮ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Дисциплина \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

№ группы

Дата проведения \_\_\_\_\_

Количество студентов в группе \_\_\_\_\_

Отсутствовало студентов \_\_\_\_\_

Получили оценку «5» (отлично) \_\_\_\_\_

Получили оценку «4» (хорошо) \_\_\_\_\_

Получили оценку 3 (удовлетворительно) \_\_\_\_\_

Получили оценку 2 (неудовлетворительно) \_\_\_\_\_

Средний балл \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Процент качества \_\_\_\_\_

Процент успеваемости \_\_\_\_\_

Дата

(подпись)

Результаты контрольных работ  
 в ГБПОУ БПК всемере \_ 201\_\_-201  
 \_\_\_\_ учебного года

№ п/п	№ группы	Кол- во обуч	Выполн. работу	Оценки								Ср. балл	% Обучен.	% качества
				5	%	4	%	3	%	2	%			

Дата

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_  
подпись