

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«СЕВЕРНЫЙ КОЛЛЕДЖ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ГАПОУ МО «СКФКиС»)

Согласовано
протокол Совета колледжа
№ 11 от 19.12.2025г.

Протокол студенческого совета
№ 4 от 16.12.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГАПОУ МО «СКФК и С»
№ 122 от 24.12.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Мурманской области
«Северный колледж физической культуры и спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – ОП, СПО) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Северный колледж физической культуры и спорта» (ГАПОУ МО «СКФКиС») (далее - Колледж), формы контроля и его периодичность, а также порядок ликвидации текущей и академической задолженности обучающимися (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. Освоение ОП, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК), профессионального модуля (далее ПМ), практики ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются Колледжем самостоятельно.

1.4. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при проведении промежуточной аттестации.

1.5. 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 и факультативным дисциплинам (модулям).

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО включается в учебные циклы ОП и осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств (далее-ФОС), позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам, МДК, ПМ и практикам.

1.7. Допускается проведение промежуточной аттестации по ПМ с использованием механизма демонстрационного экзамена (далее –ДЭ), который представляет собой практико-ориентированную оценку результатов обучения.

1.8. Итоги текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях предметных цикловых комиссий (далее ПЦК), Педагогического Совета, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.9. Формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, МДК, ПМ, практики ОП доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости – это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями на любом из видов учебных занятий. Текущий контроль успеваемости предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной ОП.

2.3. Виды и сроки текущего контроля устанавливаются в рабочих программах дисциплин, МДК, ПМ, практик и применяются преподавателями исходя из их специфики.

2.4. Текущий контроль проводится преподавателем с целью:

- оценки качества освоения обучающимися дисциплины, МДК, ПМ, практики на каждом этапе изучения;
- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплин, МДК, ПМ, прохождения практики,
- стимулирования учебной работы обучающихся на протяжении семестра;
- подготовки к промежуточной аттестации.

2.5. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения домашних заданий;
- проверка выполнения письменных заданий, практических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по курсовым работам (проектам), по практике и т.д.

2.6. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

- устный опрос;
- письменный, тестовый опрос;
- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- диктанты;
- самостоятельная работа;
- викторина, деловая игра;
- решение задач;
- сочинения и рефераты и т.д.

2.7. Для проведения текущего контроля успеваемости преподавателями разрабатываются контрольные оценочные средства (далее-КОС) и критерии оценки результатов каждой формы текущего контроля, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов и т.п.

2.8. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в соответствующей колонке.

2.9. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся, несут преподаватели соответствующих дисциплин, МДК, ПМ, практики.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости служат основанием для допуска к промежуточной аттестации.

2.11. По окончанию семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания дисциплины, МДК, ПМ и практики.

3. Порядок ликвидации текущей задолженности

3.1. Текущая задолженность - результат невыполнения рабочей программы по дисциплинам, МДК, ПМ, практики, а также неудовлетворительные оценки и не аттестация по дисциплинам в течение семестра в результате пропуска занятий по неуважительным причинам и не готовности к учебному занятию.

3.2. Пропуском считается отсутствие студента на занятии в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

3.3. Уважительными причинами пропусков лекций и семинарских, практических занятий следует считать:

- временная нетрудоспособность (при наличии медицинской справки);
- участие в тренировочных сборах и соревнованиях (на основании ходатайств)
- участие в общественных мероприятиях, проводимых с разрешения директора Колледжа или по его приказу на основании ходатайств;
- отсутствие по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат и т.п.).

Иные причины отсутствия студента на лекциях и семинарских, практических занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

3.4. Пропуски занятий следует считать в часах, суммарно, независимо от того, какие дисциплины, МДК, ПМ были пропущены.

3.5. Ликвидация задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством преподавателя колледжа во внеурочное время по графику, утвержденному начальником учебного отдела.

3.6. Обучающимся, своевременно не выполнившим контрольные работы, практические занятия, домашние задания и другие темы, предусмотренные рабочей программой, по уважительной причине, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или консультациях.

Срок ликвидации текущей задолженности учебной дисциплины, МДК, ПМ, практики определяются в соответствии с графиком ликвидации задолженностей.

Не ликвидация текущих задолженностей по неуважительным причинам в течение семестра становится задолженностью академической.

3.7. Информация о порядке ликвидации текущей задолженности должна быть доведена до студентов и отражена на информационном стенде колледжа.

3.8. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практике осуществляется в дни отработок по соответствующему графику.

3.9. Контроль за своевременной ликвидацией текущей задолженности в учебной группе осуществляет классный руководитель.

3.10. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности осуществляет начальником учебного отдела.

4. Общие требования к организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Колледжа.

4.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

4.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- квалификационный экзамен;
- курсовая работа (проект).

4.4. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками следующим образом:

- **Зачет:** «не зачтено», «зачтено»;
- **дифференцированный зачет; экзамен; квалификационный экзамен:** «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

4.5. Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета.

4.6. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК, ПМ, практики в размере 1-2 академических часов, и выставляется на последней неделе теоретического обучения в семестре.

4.7. Промежуточная аттестация, проводимая в форме экзамена осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

4.8. Промежуточная аттестация, проводимая в форме квалификационного экзамена, осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию или практику.

4.9. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, ПМ, практики доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

4.10. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного плана и графиком промежуточной аттестации. Перечень дисциплин, МДК, ПМ, практик, выносимых на промежуточную аттестацию по итогам семестра, определяется учебным планом ОП.

4.11. График промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК, ПМ составляется учебным отделом и утверждается директором Колледжа.

4.12. При планировании промежуточной аттестации в форме экзамена или квалификационного экзамена должен быть определен день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.13. Организацию промежуточной аттестации обучающихся осуществляет начальником учебного отдела. В функции учебного отдела входит:

- оформление и регистрация зачетно-экзаменационных ведомостей;
- проверка правильности заполнения зачетных книжек;
- составление сводных ведомостей и отчетов по итогам промежуточной аттестации;
- составление графиков ликвидации академической задолженности;

4.14. Промежуточная аттестация по дисциплине, МДК, учебной и производственной практике проводится, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия. Для проведения квалификационного экзамена либо промежуточной аттестации по ПМ распоряжением директором Колледжа формируются соответствующие комиссии.

4.15. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) и инвалидов промежуточная аттестация по дисциплинам, МДК, ПМ, практикам проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в течение первых двух недель от начала семестра подает письменное заявление директору Колледжа о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Колледже).

4.16. Общие требования к проведению промежуточной аттестации во всех формах за исключением квалификационного экзамена и промежуточной аттестации по ПМ:

- промежуточная аттестация осуществляется в специально подготовленной аудитории;
- на подготовку ответа обучающемуся отводится один академический час;
- во время проведения промежуточной аттестации в устной форме в аудитории должно находиться одновременно не более шести обучающихся; при тестировании на компьютере – по одному обучающемуся за персональным компьютером; в письменной форме – одновременно со всем составом группы в аудитории, позволяющей провести экзамен без нарушения установленной процедуры;

- письменные ответы выполняются обучающимися на специально подготовленных листах бумаги со штампом учебного отдела Колледжа;

- время на сдачу устного зачета (в т.ч. дифференцированного зачета) должно составлять не более 1/4 часа на каждого обучающегося, устного экзамена – не более 1/3 часа на каждого обучающегося, на сдачу устного комплексного зачета или комплексного экзамена – не более 1/2 часа на каждого обучающегося, продолжительность письменного ответа и компьютерного тестирования определяется содержанием оценочных средств, но не должна превышать 3 академических часов.

- результаты зачета, дифференцированного зачета, экзамена, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения, а в письменной форме – не позднее следующего рабочего дня после проведения; результаты компьютерного тестирования объявляются в день проведения;

- обучающиеся обязаны соблюдать установленный регламент проведения промежуточной аттестации: не использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоматериалы, письменные заметки или иные средства хранения и передачи информации; не передавать какие-либо материалы другим обучающимся; не перемещаться по аудитории без разрешения экзаменатора и др.

В случае нарушения обучающийся удаляется из аудитории; преподаватель проставляет ему в зачетно-экзаменационной ведомости оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено».

4.17. Особенности проведения промежуточной аттестации по ПМ в форме квалификационного экзамена установлены в разделе 5 настоящего Положения.

4.18. При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в зачетно-экзаменационной ведомости проставляется «неявка». В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родители (законные представители) обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать о невозможности его присутствия. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине,

подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося предоставляется возможность пройти ее в другой день в период промежуточной аттестации. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.19. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачетные книжки в учебный отдел. При ликвидации академической задолженности зачетные книжки выдаются обучающимся в день передачи.

4.20. По результатам промежуточной аттестации нечетного семестра обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в распоряжении устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

4.21. По результатам промежуточной аттестации четного семестра обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся приказами на следующий курс обучения;

- имеющие академическую задолженность, переводятся приказами на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий. **Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем в пределах одного года с момента образования академической задолженности.** В указанный период не включается время болезни обучающегося, его нахождение в академическом отпуске (в том числе отпуске по беременности и родам).

4.22. Допуск обучающихся заочной формы обучения осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации по ПМ

Квалификационный экзамен проводится Колледжем для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков ОП.

5.1. Для проведения квалификационного экзамена создаются соответствующие комиссии численностью не менее трех и не более пяти человек в следующем составе:

- старший экзаменатор комиссии – представитель работодателя (ведущий специалист соответствующего профиля или руководитель профильной организации), не состоящий в трудовых отношениях с Колледжем;

- члены комиссии – преподаватели, осуществляющие подготовку по дисциплинам профессионального цикла и/или руководство практикой;

5.2. Комиссии ежегодно утверждаются приказом директором Колледжа.

5.3. Процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала освоения ПМ ОП.

5.4. Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов квалификационный экзамен проводится с учетом их индивидуальных особенностей. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в течение первых двух недель от начала освоения ПМ ОП подает письменное заявление директору Колледжа о необходимости создания для него специальных условий при проведении квалификационного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Колледже).

5.5. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие ПМ ОП.

5.6. Содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемым результатам обучения по ПМ ОП, отраженных в рабочей программе ПМ ОП.

5.7. Комплекты оценочных материалов разрабатываются преподавателями Колледжа, согласовываются с представителями работодателей и утверждаются на заседаниях ПЦК, отвечающих за выполнение требований ФГОС. Комплекты оценочных материалов являются частью рабочей программы ПМ ОП.

5.8. Квалификационный экзамен включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний, **полученных при изучении ПМ ОП** (теоретическая часть), и практическое задание.

5.9. Теоретическая часть квалификационного экзамена проводится по экзаменационным билетам, вопросы и (или) тестовые задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в комплекте оценочных материалов рабочей программы ПМ ОП. Разработка типовых экзаменационных билетов сопровождается установлением времени, отводимого обучающимся на подготовку ответа, и критериев для оценивания ответа.

5.10. Содержание практических заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка практических заданий должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение работы (задание); источники, которыми можно пользоваться и др.). Разработка типовых практических заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания.

5.11. На выполнение практического задания предусматривается, как правило, не более половины академического часа на каждого обучающегося. В отдельных случаях на выполнение работы может быть отведено больше времени.

5.12. Перед выполнением практических заданий обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием. С обучающимися обязательно проводится инструктаж по технике безопасности.

5.13. Сводная ведомость квалификационного экзамена подписывается ее старшим экзаменатором и членами комиссии.

5.14. Повторная сдача обучающимся квалификационного экзамена на более высокую оценку **не предусмотрена**.

5.15. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по теоретической части квалификационного экзамена и (или) практическому заданию, устанавливается повторный срок сдачи соответствующей части квалификационного экзамена, **но не более трех раз**.

6. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

6.1. Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты по промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, ПМ,

практикам ОП или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

6.2. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющими академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом директора Колледжа им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации

6.3. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки ее продления, то он признается имеющим академическую задолженность.

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

6.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации;

6.6. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, может быть отчислен из колледжа в соответствии с настоящим Положением и локальным актом «Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся» как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

6.7. Преподавателям (руководителям практики) не разрешается проводить прием пересдачи без экзаменационного листа срок действия, которого истек или не указан. Также не разрешается проводить переэкзаменовку без предъявления студентом зачетной книжки.

7. Правила пересдачи дисциплины на повышенную оценку.

7.1. По завершении всех экзаменов на последнем курсе обучения на основании письменного заявления обучающегося (Приложение 5), ходатайства классного руководителя и по согласованию с начальником учебного отдела допускается **повторная сдача двух экзаменов с целью углубления знаний и повышения оценки.**

7.2. В случае повышения оценки все исправления в ведомости, журнале, зачетной книжке студента делает преподаватель с указанием семестра пересдачи и реквизитов приказа.

7.3. При наличии удовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки не предусмотрена.

7.4. Зачетно-экзаменационный лист подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

8.5. В приложение к документу об образовании вносится только результат пересдачи дисциплины ОП.

8. Индивидуальный график сдачи промежуточной аттестации

9.1. Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

- восстановлении обучающегося из рядов Вооруженных Сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;

- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- перевод на другую специальность
- перевод из другой образовательной организации
- индивидуальные выдающиеся способности обучающегося
- занятость в учебно-тренировочных сборах и участие в соревнованиях и т.д.

9.2. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженностей по дисциплинам, МДК, практике, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплин, МДК, ПМ, практик в полном объеме без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий.

9.3. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает начальник учебного отдела при наличии письменного заявления обучающегося.

9.4. При положительном решении составляется индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачеты и зачеты в пределах установленных сроков.

И.о. директора ГАПОУ МО
«СКФКиС»

Ковтунович Н.В.

студента _____

группа _____ курс _____

специальности _____

заявление.

Прошу разрешить пересдать экзамен (дифференцированный зачет) по нижеуказанной дисциплине учебного плана, отметки по которым вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

(полное название дисциплины)

Экзамен (дифференцированный зачет) ранее был сдан в ____ семестре ____ курса на отметку _____

(подпись)

(дата)