



Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

**Документированная процедура**

СМК-ДП-2.13.05-22

*Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования*

Ректор ФГБОУ ВО

Орловский ГАУ

В.Н. Масалов

2022 г.



**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности и порядке  
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся по программам среднего профессионального**

**образования**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

**Версия 04**

Дата введения: 03.11.2022 приказом ректора от 03.11.2022 № 894

СОГЛАСОВАНО

Протокол № заседания  
Ученого совета № 3

от 31 октября 2022г.

Орел, 2022

	Должность	Фамилия ИО	Подпись	Дата
Разработал	Директор МК	Бураева Е.В.		24.10.22
Разработал	Начальник отдела менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников	Гришаева О.Ю.		25.10.22
Согласовал	Начальник Управления правовых и земельно-имущественных отношений	Савенкова С.В.		25.10.22
Согласовал	Проректор по учебной работе и молодежной политике	Евдокимова О.В.		28.10.22
Версия: 04				Стр. 1 из 34



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

**Содержание документа**

<b>1 Назначение и область применения.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Описание процедуры.....</b>	<b>3</b>
2.1 <i>Общие положения.....</i>	3
2.2 <i>Система оценивания.....</i>	5
2.3 <i>Проведение текущей аттестации обучающихся.....</i>	6
2.4 <i>Порядок проведения тестирования.....</i>	8
2.5 <i>Промежуточная аттестация.....</i>	8
2.6 <i>Порядок проведения зачетов.....</i>	10
2.7 <i>Порядок проведения экзамена.....</i>	11
2.8 <i>Порядок выполнения и защиты курсовой работы (проекта).....</i>	13
2.9 <i>Порядок защиты отчета о практике.....</i>	14
2.10 <i>Особенности промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме обучения.....</i>	14
2.11 <i>Оформление документов по итогам прохождения экзамена/зачета.....</i>	14
2.12 <i>Критерии оценки знаний и умений обучающихся.....</i>	16
2.13 <i>Порядок ликвидации академических задолженностей.....</i>	16
2.14 <i>Досрочная сдача сессии.....</i>	17
2.15 <i>Особенности порядка промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</i>	18
<b>3 Ответственность.....</b>	<b>18</b>
<b>4 Нормативные документы.....</b>	<b>18</b>
<b>Приложения</b>	
<b>Приложение А</b> Термины, определения и сокращения.....	20
<b>Приложение Б</b> Форма отчета по успеваемости и посещаемости.....	22
<b>Приложение В</b> Форма экзаменационной ведомости.....	23
<b>Приложение Г</b> Форма ведомости для сдачи дифференцированного зачета.....	24
<b>Приложение Д</b> Форма ведомости для сдачи зачета.....	25
<b>Приложение Е</b> Форма накопительной экзаменационной ведомости.....	26
<b>Приложение З</b> Бланк личного заявления обучающегося на пересдачу экзамена, дифференцированного зачета на повышение оценки.....	27
<b>Приложение И, К</b> Форма направления.....	28
<b>Приложение Л</b> Форма сводной ведомости по результатам промежуточной аттестации по очной и заочной формам обучения.....	29





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящая документированная процедура (далее – ДП) устанавливает порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по всем видам учебных занятий, а также определяет требования к осуществлению текущего контроля и аттестации обучающихся в рамках реализации программ подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ).

1.2 Настоящая ДП входит в состав документов системы менеджмента качества колледжа, обеспечивающих функционирование процесса 2.13 «Реализация программ среднего профессионального образования», Реестра процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Документ направлен на выполнение требований ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества. Требования» и развивает положения Руководства по качеству университета.

1.3. Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательных программ СПО, уровня и качества знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе обучения, определяет систему оценивания, а также порядок:

- организации и проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовки и проведения экзамена по дисциплине, ПМ, МДК;
- ликвидации академической задолженности;
- оформления зачетной и экзаменационной документации;
- проведения дифференцированных зачетов/зачетов;
- выполнения и защиты курсовой работы (проекта);
- защиты отчетной документации по практике;
- досрочной сдачи сессии;
- промежуточной аттестации по заочной форме обучения;
- промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4 Настоящая ДП обязательна для всех должностных лиц колледжа, участвующих в процессе реализации программ среднего профессионального образования.

## **2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

### **2.1 Общие положения**

2.1.1 Согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

2.1.2 Текущий контроль (далее – контроль), промежуточная аттестация (далее – аттестация) осуществляются и проводятся с целью оценки качества освоения обучающимися





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

образовательных программ, совершенствования организации и повышения качества образовательной деятельности.

2.1.3 **Текущий контроль** – выставление текущих оценок обучающимся в процессе освоения ими учебных дисциплин, профессиональных модулей, проводится преподавателями регулярно и предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний и умений, общих и профессиональных компетенций по всем изучаемым в данном семестре учебным дисциплинам, МДК и ПМ.

2.1.4 Контроль осуществляется в течение семестра по итогам выполнения обучающимися заданий на семинарских, практических и лабораторных занятиях, результатам контрольных работ, индивидуальных заданий, защиты расчётно-графических работ, рефератов и т.д. (в соответствии с рабочей программой дисциплины, ПМ).

2.1.5 Под **промежуточной аттестацией** понимается оценка уровня знаний обучающихся по дисциплинам, МДК, ПМ, изученным в течение семестра, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее своевременную корректировку.

2.1.6 Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний;
- сформированности компетенций, знаний и умений по применению полученных теоретических знаний при решении практических задач;
- наличия у обучающихся умения самостоятельной работы с учебной литературой и другими источниками информации.

2.1.7 Аттестация может проводиться в форме:

- экзамена;
- дифференцированного зачёта/зачета;
- защиты курсовой работы (проекта);
- защиты отчёта по практике (учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной и т.д.)), с использованием других форм.

2.1.8 Формы контроля по каждой дисциплине, МДК, ПМ определяются учебным планом. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК и ПМ разрабатываются преподавательским составом Многопрофильного колледжа самостоятельно.

2.1.9 Обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям. При проведении аттестации допускается использование тестов и технических средств обучения.

2.1.10 По результатам аттестации обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», зачтено/не зачтено.

2.1.11 Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» проставляется только в экзаменационной ведомости.

2.1.12 Итоговая оценка по дисциплинам, изучение которых осуществляется на первом и втором курсах по специальностям СПО, выставляется с учетом оценки по результатам





**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

освоения программ среднего общего образования. Эта же итоговая оценка вносится в диплом о среднем профессиональном образовании.

2.1.13 Обучающиеся, успешно прошедшие все виды аттестации, предусмотренные учебным планом на данном курсе, переводятся приказом ректора университета (лица его замещающего) на следующий курс. Проект приказа о переводе представляет заведующий отделением соответствующей специальности.

2.1.14 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг после оплаты стоимости обучения за следующий семестр/курс.

2.1.15 По результатам сессии обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после оплаты стоимости обучения за семестр/курс.

2.1.16 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, решением Педагогического совета отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.1.17 Обучающиеся, которым в порядке исключения в пределах общего срока обучения разрешён индивидуальный график занятий, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые заместителем директора по учебной работе (директором колледжа).

2.1.18 Итоги контроля и аттестации знаний обучающихся обсуждаются на заседаниях Советов отделений, предметных (цикловых) комиссий, Педагогического совета колледжа, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

2.1.19 Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся несут заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, преподаватели, проводившие аудиторные занятия/занятия в дистанционном формате, прием зачетов, контрольных работ, защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по всем видам практики, экзаменов, в соответствии с расписанием.

2.1.20 В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заместитель директора по учебной работе по согласованию с директором назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

## **2.2 Система оценивания**

Оценивание знаний обучающихся, осваивающих программы СПО, осуществляется по единой пятибалльной системе, что отражено в рабочих программах дисциплин, профессиональных модулей, практик в виде критериев оценивания.

Характеристика оценок:

- «5 (отлично)» - обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией, владение знаниями и умениями по конкретной дисциплине, профессиональному модулю, компетенциями в соответствии с ФГОС СПО соответствующей специальности. Ответ студента - полный, доказательный, четкий, грамотный, сопровождается иллюстрациями из практического опыта профессиональной деятельности;

- «4 (хорошо)» - обучающийся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

- «3 (удовлетворительно)» - обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний, однако, допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

- «2 (неудовлетворительно)» - обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе; ответ поверхностный, бездоказательный, в ходе ответа допускаются речевые ошибки.

## **2.3 Проведение текущей аттестации обучающихся**

### **ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ НА ПРАКТИЧЕСКИХ, СЕМИНАРСКИХ, ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЯХ. ВЫПОЛНЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ И РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИХ РАБОТ. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТОВ**

2.3.1 Основной целью текущей аттестации обучающихся является проверка уровня освоения знаний и умений по дисциплине, МДК. Текущий контроль знаний обучающихся проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации знаний по разделам дисциплины и по дисциплине в целом. Текущий контроль осуществляется в течение семестра по итогам устных ответов, выполнения обучающимися заданий к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, выполнения контрольных работ, рефератов, участия в бланковом и/или компьютерном тестировании (в соответствии с рабочей программой дисциплины) и т.д. Конкретный вид текущего контроля определяется рабочей программой дисциплины, профессионального модуля. (далее – РП).

2.3.2 Семинарские, практические и лабораторные занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий. Данные виды учебной деятельности направлены на подтверждение полученных обучающимися теоретических знаний и навыков. Занятия проводятся в учебных аудиториях или специально оборудованных лабораториях.

Проведение семинарских (практических) занятий может включать в себя активные и интерактивные формы проверки знаний. Формы проведения семинарских (практических)





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

занятий комбинируются и сочетаются друг с другом по усмотрению преподавателя. Форма занятий, задания и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем и указываются в РП дисциплины и ПМ.

2.3.3 Обучающиеся обязаны посещать все занятия, включённые в расписание. Учёт и контроль посещаемости обучающимися лекционных, практических, семинарских, лабораторных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, с внесением соответствующих записей в журнал учебных занятий.

2.3.4 При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан не позднее следующего дня поставить в известность заведующего отделением соответствующей специальности и представить на отделение документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий.

2.3.5 В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено пропустить определённое количество занятий. Решение выносится заведующим отделением по согласованию с директором колледжа (зам. директора по учебной работе) на основании личного заявления обучающегося. В случае положительного решения по заявлению обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих лабораторные, семинарские (практические) занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателями.

2.3.6 Обучающийся может совмещать учёбу с работой в случае согласования с заместителем директора по учебной работе возможности осваивать учебную программу по индивидуальному графику.

2.3.7 Контрольная работа выполняется в письменной форме. В нее могут включаться практические задания и теоретические вопросы по отдельному разделу или нескольким разделам дисциплины, ПМ при необходимости – творческие и иные задания.

2.3.8 Оценки (по пятибалльной системе) за все виды работ на семинарских, практических и лабораторных занятиях, за контрольные работы и т.д. вносятся в журнал учебных занятий.

2.3.9 Темы рефератов по конкретной дисциплине выдаются обучающимся в начале семестра. Обычно темы предлагает преподаватель. Обучающийся может выбрать тему самостоятельно и согласовать её с преподавателем. Темы рефератов должны соответствовать изучаемому курсу и углублять знания по предмету, расширять представления о явлениях и процессах, устанавливать междисциплинарные связи и т.д.

2.3.10 После подготовки реферата и его оформления назначается дата защиты реферата. Защита может проводиться на семинарском или практическом занятии, на заседании студенческого кружка, на студенческой конференции и т.д.

2.3.11 К защите реферата обучающийся готовит выступление, в котором должны быть отражены основные положения написанного реферата. Продолжительность выступления – до десяти минут. После окончания сообщения докладчик отвечает на вопросы преподавателя и слушателей.

2.3.12 По результатам защиты реферата выставляются оценки (по пятибалльной системе), которые вносятся в журнал учебных занятий и могут учитываться при выставлении оценки обучающемуся во время промежуточной аттестации.

2.3.13 Текущий контроль знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется в





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

течение семестра. С этой целью преподаватель создает фонд оценочных средств по учебной дисциплине, ПМ, который утверждается в установленном порядке.

2.3.14 Посредством текущего контроля оценивается выполнение обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы, предусматривающей работу с первоисточниками, реферативную, исследовательскую работу, выполнение заданий в рамках работы студенческого кружка, работу с информационными источниками и многое другое.

2.3.15 По итогам месяца в журнале учебных занятий обучающемуся выставляется дифференцированная аттестация по учебной дисциплине, МДК, что отражается в отчете по успеваемости и посещаемости (**Приложение Б**).

#### **2.4 Порядок проведения тестирования**

2.4.1 Тестирование является эффективной формой текущего контроля успеваемости, средством проверки качества знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплины, ПМ. Одним из основных преимуществ использования тестирования являются возможность автоматизации обработки результатов и их быстрая проверка.

2.4.2 Перед прохождением тестирования каждый обучающийся получает инструкцию в устном или письменном виде, в которой указывается время, отведенное на выполнение теста, даются рекомендации по выполнению заданий и т.д.

2.4.3 Бланковое тестирование предусматривает наличие тестовых заданий на бумажных носителях и бланков ответов. Обучающиеся заполняют бланки ответов (правила их заполнения даются в инструкции к выполнению теста).

2.4.4 Компьютерное тестирование осуществляется по технологии и рекомендациям Центра тестирования Минобрнауки России. При проведении тестирования могут использоваться материалы Научно-исследовательского института мониторинга качества образования (интернет-тренажеры, федеральный интернет-экзамен), компьютерные программы Банкир 7.5, Тестер 7.5, СтатИнфо 7.5, Маркер и др.

2.4.5 С помощью тестирования может проводиться контроль остаточных знаний обучающихся. В этом случае тестируются обучающиеся, полностью закончившие изучение дисциплины, по которой составлены тесты.

2.4.6 С целью контроля остаточных знаний обучающихся может также проводиться федеральный интернет-экзамен в сфере среднего профессионального образования. Он может проходить в режимах on-line или off-line.

2.4.7 Тестирование не должно полностью подменять другие формы контроля знаний. Так, возможность применения тестов ограничена для проверки коммуникативных навыков обучающихся, практических навыков решения задач и др. В этом случае тестирование должно применяться в сочетании с другими формами контроля.

2.4.8 За разработку тестовых заданий по конкретной дисциплине, ПМ (кроме заданий к федеральному интернет-экзамену) несет ответственность преподаватель, ведущий занятия по дисциплине.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

## **2.5 Промежуточная аттестация**

2.5.1 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр. В соответствии с учебными планами по специальностям основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине, МДК (проводится по результатам одного или двух семестров);
- дифференцированный зачет/зачет (определен учебным планом по специальности);
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю и т.д.
- защита курсовой работы (проекта);
- защита отчета по практике (учебной, производственной).

2.5.2 Целью промежуточной аттестации знаний обучающихся является объективная оценка качества освоения теоретических знаний, освоения универсальных (общекультурных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

2.5.3 Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием экзаменационных сессий. Перечень дисциплин, выносимых на экзаменационную сессию, определяется учебным планом по специальности. Расписание экзаменационной сессий составляется заведующим отделением соответствующей специальности, согласуется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

2.5.4 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно и доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

2.5.5 Промежуточная аттестация может включать не более 8 экзаменов и 10 зачетов в учебном году (без учета аттестации по физической культуре, квалификационных экзаменов по профессиональным модулям).

Результаты промежуточной аттестации знаний обучающихся вносятся в ведомости промежуточной аттестации и зачетные книжки.

2.5.6 Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора/директора (лица его замещающего) или проректора по учебно-методической работе/заместителя директора по учебной работе/лица его замещающего не допускается. На зачетах и экзаменах вправе присутствовать директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, специалисты учебно-методического отдела, заведующие отделениями/лица их замещающие и председатели П(Ц)К.

2.5.7 Организацию промежуточной аттестации знаний обучающихся осуществляют отделения колледжа. Заведующий отделением и секретарь готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления. В функции отделения входит:

- оформление и регистрация зачетных и экзаменационных ведомостей;
- подготовка распоряжений и составление графиков ликвидации академических задолженностей;
- составление накопительных ведомостей и отчетов по итогам сессии.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

2.5.8 Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя. Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с зачёта или экзамена и в ведомости им проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

2.5.9 При явке на все формы промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю. Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к промежуточной аттестации только директором колледжа, заместителем директора по учебной работе/лицом его замещающим.

2.5.10 По итогам выполнения тестовых заданий и других контрольных мероприятий, проведенных в течение семестра (в режиме off-line и/или on-line с использованием средств телекоммуникации или без них), предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля обучающиеся могут получить автоматическую оценку «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» с последующим внесением оценки в зачетную книжку и зачетную или экзаменационную ведомость.

2.5.11 Итоговые результаты промежуточной аттестации освоения образовательных программ СПО обучающимися фиксируются в сводных ведомостях по очной и заочной формам обучения (Приложение Л).

## **2.6 Порядок проведения зачетов**

2.6.1 Зачеты проводятся в соответствии с рабочими учебными планами после завершения освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса (далее-МДК), практики.

2.6.2 Фонды оценочных средств для зачетов входят в состав рабочей программы (оформляются в виде приложения) по соответствующей дисциплине (Положение о фонде оценочных средств Многопрофильного колледжа).

2.6.3 Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование) устанавливается преподавателем, читающим дисциплину, и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы для устного или письменного зачета доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до зачета.

2.6.4 Порядок проведения зачета (количество обучающихся в аудитории во время зачета, оформление листа ответа и т.п.) доводится до сведения обучающихся до начала зачета.

2.6.5 Каждому обучающемуся предоставляется время, не менее 30 минут, для подготовки к устному ответу. Во время подготовки к устному ответу обучающийся может делать записи в листе ответа. Во время зачета обучающийся вправе пользоваться программой учебной дисциплины, а также, с разрешения преподавателя, справочной литературой, учебно-методическими пособиями, калькулятором и др. Длительность устного опроса на зачете не должна превышать 15 минут.

Результаты зачета, проводимого в устной форме, объявляются обучающемуся непосредственно по окончании его ответа.

2.6.6 При проведении письменного зачета обучающиеся составляют письменный ответ, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

Результаты зачета, проводимого в письменной форме, в том числе в форме тестирования, объявляются после окончания проверки работ. Проверка работ осуществляется в день проведения зачета или на следующий день в случае сдачи зачета во второй половине дня.

2.6.7 Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснения по полученным результатам в день объявления оценки («зачтено» /«не зачтено»).

2.6.8 Преподаватель дисциплины, МДК, практики принимает зачет самостоятельно или совместно с ассистентом по согласованию с заместителем директора по учебной работе. Преподаватель и ассистент вправе задавать обучающемуся дополнительные вопросы. При проведении такой формы аттестации обучающихся учитываются все виды текущего контроля знаний, предусмотренных РП, выполненные обучающимся в течение семестра.

2.6.9 По результатам сдачи зачетов выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено» либо отражается факт неявки студента на зачет («не явился»). Отметка «зачтено» выставляется одновременно в зачетную ведомость в графу «Зачтено/не зачтено» (**Приложение Д**) и в зачетные книжки студентов, отметка «не зачтено» – только в зачетную ведомость.

По результатам сдачи дифференцированного зачета в зачетную ведомость в графу «Оценка (цифрой/прописью)» выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо отражается факт неявки студента на зачет («не явился»). В зачетные книжки проставляются только академические оценки, кроме «неудовлетворительно».

Факт выставления оценки в ведомостях, отметки зачтено/не зачтено или не явился фиксируется подписью преподавателя.

2.6.10 В зачетной книжке обучающегося, сдавшего все зачеты, проставляется штамп «Допущен к экзаменам», заверяемый подписью заведующего отделением (лица его замещающего) или лица, ответственного за работу на отделении.

2.6.11 Обучающиеся, получившие оценку «не зачтено» (или «неудовлетворительно» при дифференцированном зачете), считаются имеющими академическую задолженность.

2.6.12 Зачетные ведомости для проведения промежуточной аттестации выдаются преподавателям на отделении после завершения освоения обучающимися дисциплины. До окончания экзаменационной сессии преподаватель возвращает заполненную ведомость на отделение. Такой порядок действует по всем формам обучения (очной и заочной).

2.6.13 При отсутствии уважительных причин и оправдательных документов неявки студента на зачет за ним образуется задолженность, которую студент обязан ликвидировать в установленные сроки (см. п. «Порядок ликвидации академических задолженностей»).

2.6.14 В исключительных случаях, обучающийся, пропустивший зачеты по уважительной причине должен представить заведующему отделением соответствующей специальности/заместителю директора по учебной работе подтверждающие документы (справка от врача, повестка из военкомата и т.д.), на основании которых ему предоставляется право продления сроков сессии и возможность сдачи зачетов по индивидуальному учебному графику.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

## **2.7 Порядок проведения экзамена**

2.7.1 Экзамен служит формой проверки качества освоения обучающимися компетенций, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, ПМ

2.7.2 Форма проведения экзамена (устная или письменная) определяется преподавателем и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии.

2.7.3 Фонды оценочных средств для экзаменов входят в состав рабочей программы (оформляются в виде приложения) соответствующей дисциплины (Положение о фонде оценочных средств Многопрофильного колледжа).

2.7.4 Экзаменационные билеты утверждаются на заседании П(Ц)К, подписываются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до начала экзамена. Содержание вопросов, включенных в билет, не должно выходить за рамки рабочей программы по дисциплине, ПМ.

2.7.5 Порядок проведения экзамена (форма экзамена, количество обучающихся в аудитории во время экзамена, оформление листа ответа, очередность ответов на вопросы билета и т.п.) доводится до сведения обучающихся до начала экзамена.

2.7.6 Экзамены проводятся в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком в период, регламентированный расписанием экзаменов. Ознакомление обучающихся с расписанием экзаменов возлагается на отделения по специальностям и классных руководителей учебных групп из числа профессорско-преподавательского состава. Расписание должно быть размещено на сайте университета и вывешено для ознакомления на доске объявлений (информационном стенде) отделения не позднее чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

2.7.8 Для обучающихся перерыв для подготовки между экзаменами должен составлять не менее 2-х дней. В день для каждой группы может быть запланирован только один экзамен.

При реализации программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному плану на подготовку к экзамену отводится не менее 1 дня.

2.7.9 Одновременно с расписанием экзаменов определяется день/дни для пересдачи экзаменов.

2.7.10 К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план за семестр, сдавшие все зачёты и защитившие курсовые работы (проекты). В исключительных случаях по решению заведующего отделением к сдаче экзаменов могут быть допущены обучающиеся, имеющие задолженности по зачётам и/или курсовым работам (проектам) по дисциплинам, по которым не установлены экзамены. При этом в зачётной книжке студента проставляется штамп «Допущен к экзаменам», заверяемый подписью заведующего отделением (лица его замещающего) или лица, ответственного за работу на отделении.

2.7.11 Во время экзамена экзаменуемый вправе пользоваться рабочей программой учебной дисциплины, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой, учебно-методическими пособиями, калькулятором и др.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

2.7.12 В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более 5-6 экзаменуемых. При проведении экзамена в устной форме обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета.

2.7.13 Для подготовки к ответу на устном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 30 минут. Во время подготовки к устному ответу обучающийся может делать записи в листе ответа, который подписывается им и сдается преподавателю после завершения ответа. Длительность устного экзаменационного опроса не должна превышать 20 минут.

Результаты экзамена, проводимого в устной форме, объявляются обучающемуся непосредственно по окончании его ответа.

2.7.14 Обучающимся, явившимся на экзамен, но отказавшимся от ответа по билету, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причин отказа.

2.7.15 Письменный экзамен может проводиться со всей группой одновременно. Ответы обучающихся на письменном экзамене записываются на бланке (листе ответа), который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы.

Результаты экзамена, проводимого в письменной форме, в том числе в форме тестирования, объявляются после окончания проверки работ. Проверка работ осуществляется в день проведения экзамена или на следующий день в случае сдачи экзамена во второй половине дня.

2.7.16 Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснения экзаменатора в день объявления оценки.

2.7.17 Экзамены принимаются не менее чем двумя преподавателями: экзаменатором (преподавателем, ведущим дисциплину) и ассистентом экзаменатора. Они вправе задавать экзаменуемому дополнительные вопросы, а также предлагать для решения дополнительные задачи/задания в пределах содержания дисциплины, установленного рабочей программой.

2.7.18 Экзаменатором может быть преподаватель соответствующей дисциплины, МДК. В исключительных случаях (болезнь, командировка и др.) экзамен по дисциплине может быть принят другим преподавателем, который назначается заместителем директора по учебной работе.

2.7.19 Экзаменационные ведомости выдаются преподавателю-экзаменатору на отделении не ранее, чем за день до проведения экзамена. Преподаватель-экзаменатор возвращает заполненную ведомость на отделение не позднее следующего за экзаменом рабочего дня.

2.7.20 По результатам сдачи экзаменов в экзаменационные ведомости (**Приложение В**) в графе «Оценка цифрой/прописью» выставляются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», либо отражается факт неявки студента на экзамен («не явился»), фиксируемый подписью преподавателя.

2.7.21 В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения экзамена проинформировать заведующего отделением/заместителя директора по учебной работе о невозможности присутствия обучающегося на экзамене.

2.7.22 Решение о продлении сроков сессии и составлении индивидуального графика сдачи экзаменов принимает заместитель директора по учебной работе.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

2.7.23 При отсутствии на отделении соответствующей специальности информации о причине неявки обучающегося и документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия на экзамене, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

2.7.24 Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные сроки (см. п. «Порядок ликвидации академических задолженностей»).

2.7.25 Повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета, защиты отчета по практике, с целью повышения положительной оценки допускается с разрешения заместителя директора по учебной работе по личному заявлению обучающегося (**Приложение 3**) по одной дисциплине в период промежуточной аттестации в любом семестре и не более, чем по двум дисциплинам во втором семестре последнего года обучения после прохождения последней промежуточной аттестации обучающимися, которые могут претендовать на получение диплома «с отличием».

2.7.26 Повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета, защиты отчета по практике с целью повышения положительной оценки проводится на заседании предметной (цикловой) комиссии, к которой относится дисциплина, МДК, ПМ.В приложение к диплому о среднем профессиональном образовании выставляется оценка, полученная при пересдаче.

## **2.8 Порядок выполнения и защиты курсовой работы (проекта)**

2.8.1 Порядок выполнения и защиты курсовых работ (проектов) регламентируется в соответствии с документированной процедурой «Организация курсового проектирования. Общие требования».

## **2.9 Порядок защиты отчета по практике**

2.9.1 Порядок защиты отчета по практике наряду с порядком организации и проведения практики регламентируется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

## **2.10 Особенности промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме обучения**

2.10.1 Промежуточная аттестация для студентов заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и расписанием занятий, экзаменов.

2.10.2 К участию в экзаменационной сессии допускаются студенты, не имеющие задолженностей за предыдущий курс.

2.10.3 Студентам, допущенным к сессии, не позднее чем за один месяц до начала промежуточной аттестации выдается справка-вызов на дополнительный отпуск на основании переводного приказа. Справка-вызов выдается всем студентам первого курса на основании приказа о зачислении.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

2.10.4 Промежуточная аттестация по дисциплинам, реализуемым в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, проводится преподавателями при непосредственном общении с обучающимися. При проведении аттестации преподавателем учитываются результаты выполнения письменных работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля (контрольная работа, реферат, упражнения и т.п.), а также результаты тестов и опросов в режиме off-line и/или on-line с использованием средств телекоммуникации или без них (Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ).

2.10.5 По итогам выполнения тестовых заданий и других контрольных мероприятий (в режиме off-line и/или on-line с использованием средств телекоммуникации или без них), предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля обучающиеся могут получить автоматическую оценку «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» с последующим внесением оценки в зачетную книжку и зачетную или экзаменационную ведомость.

2.10.6 График ликвидации задолженностей для студентов заочной формы обучения устанавливается до начала очередной сессии, но не позднее 1 года с момента образования задолженности.

## **2.11 Оформление документов по итогам проведения экзамена (зачета)**

2.11.1 Зачетные и экзаменационные ведомости формируются на отделении соответствующей специальности и регистрируются в журнале.

2.11.2 Экзаменатор получает зачетную или экзаменационную ведомость на отделении в сроки, определенные настоящей ДП.

2.11.3 Экзаменационная ведомость, заполненная и подписанная экзаменатором, сдается на отделение сразу после экзамена или не позднее следующего за экзаменом рабочего дня. Зачетная ведомость сдается на отделение до окончания экзаменационной сессии.

2.11.4 Зачетные и экзаменационные ведомости являются основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся, подписываются заведующим отделением и хранятся на отделении. Не допускается прием зачета, экзамена или защита курсовой работы (проекта) без зачетной или экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося.

2.11.5 По итогам проведения промежуточной аттестации (зачета и экзамена) в зачетную, экзаменационную ведомость, а также в зачетные книжки обучающихся выставляются оценки в соответствии с требованиями, отраженными в настоящей ДП. Кроме того, в зачетной книжке обязательна для заполнения графа «Кол-во час. / зач. ед.»

2.11.6 По итогам защиты курсовой работы (проекта) в зачетную книжку (на соответствующей странице) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомость.

2.11.7 По итогам защиты отчетов по практике в зачетную или экзаменационную ведомость и зачетные книжки (на соответствующих страницах) выставляются оценки, предусмотренные программой соответствующей практики, утвержденной в установленном





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

колледжем порядке («зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» выставляются только в ведомость.

2.11.8 Запись «не явился» делается в зачетной или экзаменационной ведомости преподавателем в случае неявки студента на экзамен (зачет) и заверяется подписью преподавателя.

2.11.9 Экзаменационная оценка, полученная автоматом, выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося не позднее дня проведения экзамена. Зачет, полученный автоматом, может быть выставлен в ведомость и зачетную книжку сразу после завершения освоения обучающимся дисциплины, профессионального модуля, но не позднее дня проведения зачета. Экзаменационная оценка и зачет автоматом выставляются только в присутствии обучающегося.

2.11.10 Пересмотр оценок, выставленных в ходе экзамена и зафиксированных в ведомости, не допускается, в том числе на основании справок о болезни и других оправдательных документов, выданных на день проведения экзамена (зачета).

2.11.11 В случае расхождения оценок, выставленных в зачетной или экзаменационной ведомости и зачетной книжке, действующей считается оценка, зафиксированная в ведомости. В документации не допускаются исправления и подчеркивания.

2.11.12 Если при выставлении оценки в ведомость или зачетную книжку экзаменатор допустил ошибку, то неверную оценку ему следует зачеркнуть, сверху написать правильную оценку, а внизу страницы сделать запись: «Строка № ....Исправленному «хорошо» на «отлично» верить» и поставить дату и подпись.

2.11.13 При оформлении зачетной и экзаменационной документации используются чернила синего (фиолетового) цвета.

## **2.12 Критерии оценки знаний и умений обучающихся**

2.12.1 При оценке знаний и умений учитывается их системность, полнота и правильность ответа, степень понимания изученного материала, уровень речевого оформления ответа.

2.12.2 Конкретные критерии оценки знаний и умений обучающихся по каждой учебной дисциплине (ПМ, практике) представлены в рабочей программе дисциплины (ПМ, практики) и в фонде оценочных средств (Положение о фонде оценочных средств ФГБОУ ВО Орловский ГАУ).

## **2.13 Порядок ликвидации академических задолженностей**

2.13.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (оценки «неудовлетворительно», «не зачтено») по одной или нескольким дисциплинам, профессиональным модулям, КП/КР или не прохождения промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, подтвержденной документально, не считаются имеющими





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления распоряжением по отделению обучающимся продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

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

2.13.3 Ликвидация задолженностей по экзамену принимается экзаменатором совместно с ассистентом.

В день первой пересдачи экзамена преподаватель-экзаменатор получает на отделении накопительную экзаменационную ведомость (**Приложение Е**). Оценки по результатам пересдачи проставляются в графе «Экзаменационная оценка». Напротив фамилий студентов, не явившихся на пересдачу, ставится «не явился». Ведомость в тот же день (но не позднее следующего за днем пересдачи рабочего дня) возвращается на отделение.

Вторая (последняя) пересдача экзамена проводится на заседании предметной (цикловой) комиссии, к которой относится дисциплина, МДК.

На вторую пересдачу у обучающегося должно быть направление по форме (**Приложение И**). Оценка по результатам второй пересдачи выставляется в направление и передается на отделение соответствующей специальности.

2.13.4 Обучающийся, не представивший вовремя (в соответствии с графиком) на защиту курсовую работу (проект) или получивший за её защиту неудовлетворительную оценку, имеет право на повторную защиту не более двух раз. Повторная защита осуществляется в установленные заместителем директора по учебной работе сроки ликвидации задолженностей и только при наличии направления.

Второй (последний) раз повторная защита курсовой работы (проекта) выполняется в сроки ликвидации задолженностей в присутствии комиссии, назначаемой заместителем директора по учебной работе в составе не менее трех человек. При получении во время этой пересдачи неудовлетворительной оценки студент представляется к отчислению.

2.13.5 Если неудовлетворительными признаны результаты отчета о практике, комиссия, принимающая отчет, решает вопрос о возможности и дате повторной защиты и сообщает о своем решении на отделение соответствующей специальности. Отчет о практике может приниматься не более двух раз.

## **2.14 Досрочная сдача сессии**

2.14.1 Директору колледжа/заместителю директора по учебной работе предоставляется право разрешать успешно обучающимся студентам досрочную сдачу сессии.

2.14.2 В случае необходимости досрочной сдачи экзамена, дифференцированного зачета/зачета обучающийся подает заявление на имя директора (зам. директора по УР), в





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

котором должна быть указана уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально.

2.14.3 Обучающийся может досрочно сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно (одну или несколько).

2.14.4 В случае если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не были сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой, согласно утвержденному расписанию сессии. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой, согласно установленному графику пересдач.

2.14.5 Для досрочной сдачи экзамена (зачета) обучающемуся выдается направление (**Приложение К**), которое впоследствии прикладывается к экзаменационной (зачетной) ведомости. В ведомости напротив фамилии обучающегося, сдавшего экзамен (зачет) досрочно, делается запись «Сдал досрочно *дата сдачи* по направлению №\_с оценкой *указывается оценка*». Полученная досрочно оценка учитывается при подсчете среднего балла успеваемости по дисциплине в студенческой группе.

2.14.6 Направления на пересдачу неудовлетворительной оценки по экзамену (зачету) повторно выдаются заведующим отделением при непосредственном согласовании с заместителем директора по учебной работе колледжа.

## **2.15 Особенности порядка промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

2.15.1 Лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по их выбору:

- совместно с академической группой, в которой они обучаются, по расписанию, составленному для группы (в случае если это не причинит вреда здоровью);
- отдельно от академической группы по индивидуально составленному расписанию.

2.15.2 Лица с ограниченными возможностями здоровья имеют право самостоятельно выбрать форму экзамена: устную, устно-письменную или письменную.

2.15.3 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья разрешается:

- присутствие на экзамене/зачете одного из родителей (или лица, его заменяющего, или ассистента) для оказания обучающемуся необходимой помощи в аудитории (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование индивидуальными медицинскими техническими средствами.

## **3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1 Ответственность за организацию разработки и введение в действие настоящей ДП несет заместитель директора по учебной работе.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

3.2 Контроль за выполнением требований настоящей ДП осуществляют директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, начальник УМУ, заведующие отделениями, секретари отделения.

3.3 Ответственность других должностных лиц установлена в тексте настоящей ДП.

#### **4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Настоящая ДП разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

4.1 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2 Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200)

4.3 ФГОС СПО по специальностям, утвержденными соответствующими приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и зарегистрированными в установленном порядке Министерством юстиции Российской Федерации.

4.4 Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

4.5 СМК-РК-01 «Руководство по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

4.6 ГОСТ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

4.7 СМК-ДП-2.13.01 «Реализация программ среднего профессионального образования».

4.8 СМК-ДП-2.13.06 «Организация курсового проектирования. Общие требования».

4.9 СМК-ДП-2.5.40 «Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ».

4.10 СМК-ДП-2.5.18 «Положение о фонде оценочных средств ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

4.11 СМК-ДП-2.5.25 «Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ».





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»

СМК-ДП-2.13.05-22

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре используются следующие термины:

**Текущий контроль** – это систематическая проверка качества получаемых студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым в семестре дисциплинам и ПМ.

**Промежуточная аттестация** - обеспечение оперативного управления учебной деятельностью студента, ее корректировка.

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Зачёт** – аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного освоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения студентом лабораторных или расчетно-графических работ, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной рабочей программой.

**Курсовой проект (работа)** – форма самостоятельной учебно-научной работы, направленная на представление законченного исследования, характеризующего уровень теоретической и профессиональной подготовки студента.

**Обучающиеся** – студенты, аспиранты, экстерны:

студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;  
аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

**Практическое занятие** – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности студентов и приобретение ими необходимых знаний и умений, часто имитирующая реальные условия работы будущего специалиста.

**Реферат** – краткое изложение в письменном виде содержания одного первоисточника – книги, научной работы и др. Информативно-обзорно-оценочный реферат (вузовский) – реферат, в котором композиционно организовано обобщенное изложение нескольких первоисточников. В информативно-обзорно-оценочном реферате должны присутствовать комментарии студента к основным положениям первоисточников, его выводы, должно выражаться его отношение к поставленной проблеме.

**Семинар** – один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении обучаемыми под руководством преподавателя проблем учебной дисциплины, а также в обсуждении сообщений, докладов, рефератов, выполненных студентами по результатам научных исследований.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

**Тест** – задание стандартной формы, по которому проводятся испытания для определения качества приобретенных знаний, умений и навыков учащихся.

**Тестирование** – проведение тестов.

**Федеральный государственный образовательный стандарт** – ФГОС – документ, определяющий обязательный минимум содержания образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников.

**Экзамен** – аттестационное испытание, которое проводится по всей дисциплине или ее части. Целью проведения экзамена является оценка работы студента за семестр: полученных им теоретических знаний, умения применять эти знания на практике, приобретенных навыков самостоятельной работы.

**Экзаменационная сессия** – процесс комплексной проверки знаний, навыков и умений студентов, которые они приобрели в процессе обучения в течение семестра по определенному кругу дисциплин, изученных в этом семестре.

В документированной процедуре используются следующие сокращения:

ISO (International organization for standardization) – международная организация по стандартизации;

ГОСТ - государственный стандарт;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ДП – документированная процедура;

РП – рабочая программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
 имени Н.В. Парахина»  
 Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
 контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
 обучающихся  
 по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
 СМК-ДП-2.13.05-22 Ф01

**ФОРМА ОТЧЁТА ПО УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ**

**ОТЧЕТ ПО УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ**

**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Группа \_\_\_\_\_ Месяц \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Успеваемость <i>(названия учебных дисциплин, МДК)</i>						Посещаемость		
		---	---	---				Пропущено часов	По уважительной причине	По неуважительной причине
<b>Всего:</b>										

**Примечание: оценки «2» (неудовлетворительно) и «н/а» выделить красным цветом**  
 Классный руководитель группы: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ИОФ)





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»

СМК-ДП-2.13.05-22

ПРИЛОЖЕНИЕ В  
СМК-ДП-2.13.05-22 Ф02

## ФОРМА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

### МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

отделение \_\_\_\_\_ (название отделения)  
специальность \_\_\_\_\_ (код и наименование)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Дисциплина (МДК) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(словесно-цифровой способ)

№ п/п	ФИО студента	№ зачетной книжки	Оценка		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7...					

#### Итоги экзамена:

всего сдавало \_\_ чел., из них: отл. \_\_ чел, хор. \_\_ чел, удовл. \_\_ чел, неуд. \_\_ чел., не явилось \_\_ чел.

#### \*Примечание

Ведомость должна быть заполнена полностью

Запрещается:

1. Принимать экзамен у лиц, не внесенных в ведомость.
2. Принимать экзамен в неустановленные сроки.

Преподаватель \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)

Зав. отделением \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»  
СМК-ДП-2.13.05-22

ПРИЛОЖЕНИЕ Г  
СМК-ДП-2.13.05-22 Ф03

## ФОРМА ВЕДОМОСТИ ДЛЯ СДАЧИ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

### МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

отделение \_\_\_\_\_ (название отделения)  
специальность \_\_\_\_\_ (код и наименование)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Дисциплина (МДК) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения дифференцированного зачета \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(словесно-цифровой способ)

№ п/п	ФИО студента	№ зачетной книжки	Оценка		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

#### Итоги дифференцированного зачета:

всего сдавало \_\_ чел., из них: отл. \_\_ чел, хор. \_\_ чел, удовл. \_\_ чел, неуд. \_\_ чел., не явилось \_\_ чел.

#### \*Примечание

Ведомость должна быть заполнена полностью

Запрещается:

1. Принимать дифференцированный зачет у лиц, не внесенных в ведомость.
2. Принимать дифференцированный зачет в неустановленные сроки.

Преподаватель \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)

Зав. отделением \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»

СМК-ДП-2.13.05-22

ПРИЛОЖЕНИЕ Д  
СМК-ДП-2.13.05-22 Ф04

## ФОРМА ВЕДОМОСТИ ДЛЯ СДАЧИ ЗАЧЕТА

### МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

отделение \_\_\_\_\_ (название отделения)  
специальность \_\_\_\_\_ (код и наименование)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Дисциплина (МДК) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(словесно-цифровой способ)

№ п/п	ФИО студента	№ зачетной книжки	Зачтено/не зачтено	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				

#### Итоги зачета:

всего сдавало \_\_\_ чел., из них: зачтено \_\_\_ чел, не зачтено \_\_\_ чел, не явилось \_\_\_ чел.

#### \*Примечание

Ведомость должна быть заполнена полностью

Запрещается:

1. Принимать зачет у лиц, не внесенных в ведомость.
2. Принимать зачет в неустановленные сроки.

Преподаватель \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)

Зав. отделением \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»  
СМК-ДП-2.13.05-22

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

СМК-ДП-2.13.05-22 Ф05

## ФОРМА НАКОПИТЕЛЬНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

отделение \_\_\_\_\_ (название отделения)  
специальность \_\_\_\_\_ (код и наименование)

**НАКОПИТЕЛЬНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ/ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ семестр 20\_\_-20\_\_ учебного года

Форма обучения \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество  
преподавателя \_\_\_\_\_

№	Фамилия, п/ п	Номер зачётной книжки	Дата первой пересда чи	Результат (оценка/прописью, зачтено/не зачтено)	Подпись преподав ателя	Дата второй пересда чи	Результат (оценка/прописью, зачтено/не зачтено)	Подпись преподав ателя
1								

Преподаватель \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)  
Зав. отделением \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»

СМК-ДП-2.13.05-22

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## БЛАНК ЛИЧНОГО ЗАЯВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПЕРЕСДАЧУ ЭКЗАМЕНА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА НА ПОВЫШЕНИЕ ОЦЕНКИ

Зам. директора по УР  
Многопрофильного колледжа

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Обучающего(й)ся \_\_\_\_\_  
ФИО

Специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пересдать на повышенную оценку  
экзамен/дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК

\_\_\_\_\_  
(индекс, наименование УД, МДК)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(словесно-цифровой способ)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Зам.директора по УР: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»

СМК-ДП-2.13.05-22

ПРИЛОЖЕНИЕ И  
СМК-ДП-2.13.05-22 Ф06

## ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ

Многопрофильный колледж

НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподавателю \_\_\_\_\_

направляется студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

для сдачи экзамена (зачета) по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, наименование дисциплин, МДК, ПМ) за \_\_\_\_\_ курс

Зав. отделением \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ИОФ)

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ИОФ)

Экзамен (зачет) принял с оценкой \_\_\_\_\_ (цифрой и прописью)

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ИОФ)

Преподаватель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ИОФ)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»

СМК-ДП-2.13.05-22

ПРИЛОЖЕНИЕ К  
СМК-ДП-2.13.05-22 Ф06

## ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ

Многопрофильный колледж

НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподавателю \_\_\_\_\_

направляется студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

для сдачи экзамена (зачета) по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, наименование дисциплин, МДК, ПМ) за \_\_\_\_\_ курс

Зав. отделением \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ИОФ)

Экзамен (зачет) принял с оценкой \_\_\_\_\_ (цифрой и прописью)

Преподаватель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ИОФ)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л1**  
СМК-ДП-2.13.05-22 Ф07

## ФОРМА СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Многопрофильный колледж

код и наименование специальности \_\_\_\_\_

год набора \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ форма обучения Очная

№ п/п	Шифр зачетной книжки	№ семестра (1 семестр....)				№ семестра..... (до окончания обучения)				Средний балл (после каждого семестра)	Средний балл (после каждого семестра)		
		зачет	диф.зачет	экзамен	КР/КП	зачет	диф.зачет	экзамен	КР/КП				
1		Математика	История	Правовое	МДК.01.01.					Правовое обеспечени	МДК.01.01. Проектиров ание заданий		
2										История			
3													
4													









Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»  
Многопрофильный колледж

**ДП «Положение о формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся  
по программам среднего профессионального образования»**

**СМК-ДП-2.13.05-22**

## РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Многопрофильный колледж

код и наименование специальности \_\_\_\_\_

год набора \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ форма обучения заочная

№ п/п	Шифр зачетной книжки	1 курс					2 курс (до окончания обучения)					Средний балл (после каждого семестра)	Средний балл (после каждого семестра)			
		зачет	диф. за чет	экзамен	КР/КП	практика (-и)	зачет	диф. зачет	экзамен	КР/К П	практика (-и)					
		название дисциплин (без индексов), МДК и практик (с индексами)					название дисциплин (без индексов), МДК и практик (с индексами)									
1		Математика	История	Правовое	МДК.01.01.						Математика	История	Правовое обеспечени е	МДК.01.01. Проектиров		
2																
3																
4																
5																
6																
7																







