



**Принято:**  
Ученым Советом  
Протокол № 1 от «31» августа 2018г

**Утверждаю**  
Ректор

А.А. Федулин



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся по основным профессиональным  
образовательным программам среднего профессионального образования**

**Разработано:**

Директор Института сервисных  
технологий

**И.Г. Чурилова**

**Согласовано:**

Первый проректор

**Н.Г. Новикова**

Юридическое управление

**А.С. Сигов**

Начальник Учебно-  
организационного департамента

**Е.А. Бычкова**

Введено в действие приказом от 04.09.2018 г. № 191/1

Москва, 2018



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Устава Университета.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися ОПОП СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методического совета специальности (далее - МСС) и структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности по ОПОП СПО.



1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов, обучающихся по ОПОП СПО.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (междисциплинарным курсам, далее - МДК) в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю (МДК) устанавливаются в соответствии с учебным планом и доводятся до сведения обучающихся в течение 10 дней от начала обучения.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые структурным подразделением, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности по ОПОП СПО самостоятельно.

## **2. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по ОПОП СПО.**

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего



контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий, домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по учебной и производственной практике.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями.

2.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.4. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся должны использоваться преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.5. Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений.

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

- устный опрос;
- фронтальный опрос;



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

Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.5.2 Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются на заседаниях МСС и утверждаются руководителем ООП.

Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на учебном занятии обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.5.3. Контрольная работа проводится только по дисциплине (МДК),



реализуемой (реализуемому) в течение нескольких семестров, и не планируется в последнем семестре изучения. Контрольные работы проводятся за счёт объёма времени, отводимого на проведение дисциплины (МДК).

Уровень усвоения материала обучающимся должен соответствовать прописанным в рабочей программе учебной дисциплины или МДК знаниям и умениям.

Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости студента. При получении неудовлетворительной оценки за контрольную работу студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

Контрольные работы хранятся в течение учебного года.

#### 2.5.4 Самостоятельная работа обучающихся.

В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю.

### **3. Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по ОПОП СПО в соответствии с ФГОС.**

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС по специальности среднего профессионального образования за семестр (полугодие, учебный год).



Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный).

3.2. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной программой.

3.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.3.1. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по МДК – дифференцированный зачет, экзамен и другие формы контроля; по учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практикам – зачет, дифференцированный зачет или экзамен проводится по усмотрению Университета, при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, по выбору Университета, возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом учитываются результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать накопительные системы оценивания.

3.3.2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет



готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.3.3. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО с получением среднего (полного) общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла изучаемых углубленно с учетом получаемой специальности СПО.

3.3.4. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.5. Университет вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, накопительных систем оценивания.

3.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.



3.7. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр, если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения.

3.8. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК.

3.8.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета разрабатываются структурным подразделением, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности по ОПОП СПО самостоятельно.

3.8.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. Зачет или дифференцированный зачет могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов, контрольных работ и творческих работ. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Результаты сдачи дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки о сдаче зачета или дифференцированного зачета фиксируются в экзаменационную ведомость и зачетной книжке, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость.

3.9. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

3.9.1. Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Расписание по



промежуточной аттестации утверждается ректором Университета и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

3.9.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях МСС и утверждается руководителем ООП.

3.9.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается структурным подразделением, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности по ОПОП СПО в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

3.9.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

### 3.10. Подготовка к экзамену (квалификационному).

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамен (квалификационный) может проводиться как в период экзаменационной сессии, так и в конце установленного срока прохождения производственной практики.



Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности по ОПОП СПО (руководители ООП, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.11. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более чем одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр. Условия передачи и повторной сдачи экзамена определяются локальными актами Университета.

3.12. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

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

3.14. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать преподаватели смежных дисциплин. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения руководителя ООП не допускается.

3.15. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

3.16. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом руководителя структурного подразделения, обеспечивающего



осуществление образовательной деятельности по ОПОП СПО при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

3.17. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

3.18. По представлению руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности по ОПОП СПО, приказом ректора Университета за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

- а) не ликвидировавшие академическую задолженность до конца следующего семестра;
- б) не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.

3.19. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку при второй передаче экзамена (МДК), направляются на сдачу экзамена (МДК)



комиссии, созданной приказом ректора из преподавателей и администрации структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности по ОПОП СПО. Обучающиеся, не сдавшие экзамен (МДК) комиссии, приказом ректора отчисляются.

3.20. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки, и др.) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск.

3.21. Обучающемуся заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно-экзаменационную сессию, если он не имеет задолженности за предыдущий курс и к началу лабораторно-экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы и курсовые проекты по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы и курсовые проекты.

Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

3.22. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

3.23. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются



рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматриваются и утверждаются руководителем структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности по ОПОП СПО.

3.24. Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями в составе программы профессионального модуля, рассматриваются и утверждаются руководителем структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности по ОПОП СПО.

Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.



Лист регистрации рассылки

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся по основным профессиональным образовательным программам  
среднего профессионального образования**

№ экземпляра	Структурное подразделение	Документ получил:		
		Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Оригинал 1	Общий отдел	Бажина Е.И.		
Оригинал 2	Начальник юридического управления	Сигов А.С.		
Оригинал 3	Директор Института сервисных технологий	Чурилова И.Г.		
Эл.версия	Первый проректор	Новикова Н.Г.	<a href="mailto:prorektor-umr@mail.ru">prorektor-umr@mail.ru</a>	
Эл.версия	Заместитель первого проректора	С.А. Кокотов	<a href="mailto:sakokotov@mail.ru">sakokotov@mail.ru</a>	
Эл.версия	Директор департамента образовательных программ	Маковская И.В.	<a href="mailto:gorokhovaira@mail.ru">gorokhovaira@mail.ru</a>	
Эл.версия	Директор Департамента «Академический офис»	Александров Е.Б.	<a href="mailto:aleksandroveb@gmail.com">aleksandroveb@gmail.com</a>	
Эл.версия	Начальник учебно-организационного департамента	Бычкова Е.А.	<a href="mailto:elena.fisue@mail.ru">elena.fisue@mail.ru</a>	

Рассылку произвел:

Начальник юридического управления \_\_\_\_\_

А.С. Сигов

**Рассылку осуществляет разработчик локального нормативного акта.**