

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №8
от «13» февраля 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «УОР»
/Н.В.Беткузина/
«13» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва» (далее – Училище) разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) специальности 49.02.01 Физическая культура;
- Устава Училища;
- Учебных планов и рабочих программ.

1.2. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования — программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Училищем самостоятельно.

1.3. Положение определяет формы, периодичность и порядок организации текущего контроля успеваемости и регламентирует проведение промежуточной аттестации обучающихся.

2. Организация текущего контроля знаний, умений навыков обучающихся

2.1. Целью текущего контроля знаний, умений навыков является установление соответствия уровня знаний и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС по специальности.

2.2. Текущий контроль знаний обучающихся Училища в рамках учебных занятий может осуществляться в течение семестра в форме письменных работ, докладов, рефератов, тестирования, устных собеседований, а также на практических занятиях, семинарах — в виде выставления отметки по результатам работы на занятии.

2.3. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся 1-4 курсов.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется по всем дисциплинам учебного плана.

2.5. Текущий контроль осуществляется преподавателями ежедневно при проведении учебных занятий.

2.6. Форму текущего контроля успеваемости определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.7. Контрольные работы (для заочной формы обучения) проводятся, как правило, после изучения определённых разделов (тем) учебной дисциплины во время лабораторно-экзаменационной сессии или между сессиями. Количество обязательных контрольных работ устанавливается учебным планом. Контрольные работы проводятся в рамках времени, предусмотренного учебным планом и программой соответствующей дисциплины.

При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу обучающийся имеет право на выполнение нового варианта контрольной работы. Обучающийся, не исправивший неудовлетворительную оценку за обязательную контрольную работу, не допускается к экзамену по данной дисциплине.

2.8. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по пятибалльной системе.

2.9. Занятия, пропущенные по уважительной или неуважительной причине обучающимся, подлежат отработке в системе дистанционного обучения.

2.10. К промежуточной аттестации допускаются студенты:

2.10.1. по учебным дисциплинам (общеобразовательным, дисциплинам цикла СГ, ОП) - выполнившие не менее 55% от всех видов работ, предусмотренных рабочей программой.

2.10.2. по МДК - выполнившие все виды работ, предусмотренные рабочей программой МДК, включая курсовые работы.

2.10.3. к экзамену (квалификационному) - успешно освоившие все элементы программы соответствующего профессионального модуля (МДК и практики).

2.11. Обучающиеся, имеющие по результатам текущего контроля по окончанию семестра «не аттестован» по учебным дисциплинам учебного плана (не входящим в промежуточную аттестацию), обязаны ликвидировать задолженность в сроки, установленные Училищем.

2.12. Для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом их особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (создаются специальные условия, без которых невозможно или затруднено выполнение требований текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья).

3. Организация промежуточной аттестации

3.1. Под промежуточной аттестацией обучающихся Училища понимается осуществление контроля качества знаний обучающихся и соответствия полученных знаний требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 49.02.01 Физическая культура. Промежуточная аттестация проводится по окончании каждого семестра в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.2. Промежуточная аттестация является обязательной и служит для определения соответствия объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям осваиваемых образовательных программ.

3.3. Основными формами проведения промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам;
- курсовая работа;
- зачёт;
- дифференцированный зачёт;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с учебным планом.

3.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачётов и дифференцированных зачётов — 10.

3.5.1. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию (дифференцированные зачёты, зачёты и курсовые работы), проводится преподавателями до начала экзаменационной сессии на последнем итоговом занятии согласно

расписанию, утверждённому директором Училища. Запись о результате вносится в журнал учебных занятий. Заполнение зачётных книжек осуществляется секретарём учебной части на основании подписанной ведомости.

3.5.2. Промежуточная аттестация по дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию (экзамены), осуществляется по расписанию с указанием даты, времени, консультации, названия дисциплины, фамилии преподавателя и номера аудитории. Расписание утверждается директором Училища и доводится до сведения не позднее чем за две недели до начала сессии. Для одной группы в день планируется один экзамен. Интервал между экзаменами — не менее двух календарных дней.

3.5.3. Контрольно-оценочные средства (далее — КОС) разрабатываются как коллективная методическая работа преподавателей в рамках деятельности методического совета и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее чем за две недели до начала сессии. Разработка КОС не является индивидуальной отчётной документацией педагогического работника.

3.5.4. В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счёт времени, отведённого на консультации в учебном плане.

3.5.5. Экзамен принимается преподавателем, проводившим учебные занятия (в исключительных случаях — другим преподавателем по приказу директора). Оценка вносится в экзаменационную ведомость и журнал учебных занятий. Заполнение зачётных книжек осуществляется секретарём учебной части.

3.5.6. На каждого обучающегося при проведении экзамена отводится не более одной трети академического часа (на письменный экзамен — не более 4 часов на группу/курс).

3.5.7. Обучающиеся имеют право на досрочную сдачу экзаменов на основании личного заявления, согласованного с заместителем директора по УВР, с указанием уважительной причины и приложением подтверждающих документов, либо на основании приказа об участии в учебно-тренировочных сборах или соревнованиях. В таком случае обучающемуся выдаются зачётный/экзаменационный листы (Приложение 1).

3.5.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать задолженность.

3.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Училищем, в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включаются время болезни, академический отпуск или отпуск по беременности и родам.

В случае повторного получения неудовлетворительной оценки либо неявки без уважительной причины обучающемуся предоставляется право пройти повторную аттестацию во второй раз, которая

проводится комиссией в составе представителя администрации, преподавателя данной дисциплины и двух преподавателей смежных дисциплин.

Все решения по порядку, срокам и результатам повторной аттестации принимаются на заседании педагогического совета и оформляются протоколом.

Для прохождения повторной аттестации обучающийся получает зачётный/экзаменационный лист, который заполняется и подписывается преподавателем.

При повторной аттестации **во второй раз** оформляется протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 2), подписываемый всеми членами комиссии.

Зачётные/экзаменационные листы и протокол заседания аттестационной комиссии прилагаются к экзаменационной ведомости группы.

При успешной сдаче результат вносится в зачётную книжку обучающегося секретарём учебной части на основании протокола заседания аттестационной комиссии.

3.7. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для назначения академической стипендии и перевода на следующий курс, который оформляется приказом директора Училища.

3.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Училища как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

3.9. При неявке на экзамен (зачёт, дифференцированный зачёт, курсовую работу) по уважительной причине обучающийся имеет право сдать его в сроки, установленные учебно-воспитательным отделом. Обучающийся получает у секретаря учебной части зачётный/экзаменационный лист. При невозможности сдачи в установленные сроки приказом директора продлеваются или переносятся сроки сессии. Сроки могут быть перенесены:

по болезни (на основании медицинских справок);

по причине подготовки к соревнованиям, нахождения на сборах, участия в соревнованиях (на основании подтверждающих документов);

по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, срочный отъезд, форс-мажор) на основании личного заявления с подтверждающими документами.

3.10. С целью повышения положительной оценки по личному заявлению (Приложение 3) допускается повторная сдача курсовой работы, дифференцированного зачёта (одна дисциплина в семестр) или экзамена (одна дисциплина на сессию). Пересдача на размер стипендии не влияет.

3.11. Обучающимся последнего курса с целью повышения положительной оценки по ранее изученным дисциплинам на основании личного заявления, согласованного с заместителем директора по УВР, разрешается повторно сдать (по выбору) не более двух экзаменов

(дифференцированных зачётов). Повторная сдача осуществляется не позднее чем за два месяца до государственной итоговой аттестации.

3.12. При явке на экзамен, зачёт или дифференцированный зачёт обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку.

3.13. Неявка по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

3.14. Зачёт — это форма проверки освоения учебного материала. Количество зачётов определяет учебный план. Форму зачёта определяет преподаватель (устная, письменная, тестирование). Результаты зачёта: «зачтено», «не зачтено».

3.15. Училище самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

3.16. Знания, умения и навыки выполнения и защиты курсовой работы оцениваются по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке обучающийся вправе выполнить работу по новой теме или доработать прежнюю по решению руководителя. Приказом директора по письменному заявлению обучающегося устанавливается новый срок выполнения (доработки).

3.17. Результат каждого этапа производственной практики оценивается по пятибалльной системе. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

3.18. При выполнении учебной программы по дисциплине в полном объёме и отсутствии пропусков без уважительных причин допускается освобождение от сдачи промежуточной аттестации. В этом случае выставляется средняя арифметическая оценка по итогам всех работ с математическим округлением. При несогласии с оценкой обучающийся сдаёт аттестацию на общих основаниях.

4. Оформление документов промежуточной аттестации

4.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оформляются отдельной графой в журналах учебных занятий.

4.2. Письменные работы обучающихся по результатам промежуточной аттестации хранятся в Училище в течение 6 месяцев.

4.3. Результаты промежуточной аттестации студентов заносятся в зачетную книжку студента и в ведомость по каждой дисциплине (зачетную, экзаменационную, контрольных и курсовых работ, индивидуальные).

4.4. Порядок оформления и внесение данных промежуточной аттестации в зачетные книжки студентов прописаны в «Инструкции по заполнению зачетных книжек в ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР».

4.5. Преподаватель (экзаменатор) заполняют ведомость согласно шаблону (Приложение 4).

Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию, в графе «Оценка» проставляется «н/я» (не явился).

4.6. По итогам промежуточной аттестации обучающихся составляется итоговая ведомость каждого курса.

4.7. Обучающимся, у которых промежуточная аттестация продлена, пройдена досрочно или перенесена на другие сроки, выдается зачетный или экзаменационный лист.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, обязаны сдать все задолженности по направлению на пересдачу (экзаменационному или зачетному листу).

4.9. Направление на пересдачу регистрируется секретарём учебной части в журнале учета выдачи экзаменационных (зачетных) листов, подписывается преподавателем, имеет срок действия.

4.10. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по дисциплине, заявленного в течение семи дней с момента получения оценки или прохождения промежуточной аттестации, обучающемуся предоставляется возможность, сдать экзамен по соответствующей дисциплине комиссии, образованной Педагогическим советом Училища и утвержденного приказом директора Училища.

4.11. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обжаловать результаты повторной аттестации в порядке предусмотренном действующим законодательством РФ.

5. Организация подготовки, проведения и завершения промежуточной аттестации обучающихся

5.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся учебно-воспитательный отдел:

- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- организует экспертизу контрольно-оценочных средств методистом;
- контролирует соблюдение расписания консультаций при подготовке к промежуточной аттестации.

5.2. После завершения промежуточной аттестации учебно-воспитательный отдел анализирует итоги и предоставляет информацию для обсуждения на заседании педагогического совета Училища.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Документ подписан электронной подписью.

регламентирующими организацию учебного процесса в профессиональных образовательных организациях, а также в соответствии с Уставом Училища.

6 2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»)

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ № _____

Наименование дисциплины _____
Преподаватель _____
Ф.И.О. студента _____ Группа _____
№ зачетной книжки _____ Семестр _____ Курс _____
Дата выдачи _____
Направление действительно в течение 3 дней
Секретарь учебной части _____
Зачет сдан с оценкой _____
За _____ курс _____ семестр
Дата сдачи _____
Подпись преподавателя _____

подпись

расшифровка

Зачетный лист возвращается преподавателем в учебную часть и подшивается к зачетной ведомости группы



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Наименование дисциплины _____
Преподаватель _____
Ф.И.О. студента(ки) _____ Группа _____
№ зачетной книжки _____ Семестр _____ Курс _____
Дата выдачи _____
Направление действительно в течение 3 дней
Секретарь учебной части _____
Экзамен сдан с оценкой _____
За _____ курс _____ семестр
Дата сдачи _____
Подпись преподавателя _____

подпись

расшифровка

Экзаменационный лист возвращается преподавателем в учебную часть и подшивается к экзаменационной ведомости группы



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»)

Протокол
заседания аттестационной комиссии № _____
от «__» _____ 202__ г.

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Слушали: об аттестации по дисциплине (модулю, практике) _____

с целью ликвидации академической задолженности:

ФИО

Постановили: на основании проведенных аттестационных испытаний принять решение об аттестации указанных дисциплин (модуля, практики):

№ п/п	ФИО студента	Курс, группа	Дисциплина	Оценка

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Директору ГБПОУ
Республики Марий Эл «УОР»

(ФИО указать полностью в родительном падеже)

(дата рождения, номер академической группы)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить пересдать

(название дисциплины)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО студента)

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	715E6CEB262354DEAEFCB3143B612064
Владелец:	Беткузина Наталья Валерьевна, Беткузина, Наталья Валерьевна, sport-uor@yandex.ru, 121521689394, 00204832281, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ "УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА", ДИРЕКТОР, Республика Марий Эл, RU
Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 02.04.2026 08:44:43 UTC+03 Действителен до: 26.06.2027 08:44:43 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	27.05.2026 15:36:47 UTC+03