

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.01.2026 11:02:27

Уникальный программный ключ:

2e8339f3ca566a5b4551845a12d1bb5d1821f0ab

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»



ТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный университет
им. А.А. Кадырова»

от «2» 12 2025 г., протокол №





ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся,
осваивающих образовательные программы среднего
профессионального образования**

Разработано:

Директор колледжа	 А.Н. Бисултанов
-------------------	---

Согласовано:

Проректор по учебной работе	 Н.У. Ярычев
Директор медицинского колледжа при Медицинском институте	 З.М. Махматова
Директор профессионального колледжа	 И.Р. Иблаев
Начальник отдела правового и документационного обеспечения	 Э.С.-М. Ахьядов

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, периодичность проведения промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающимися, осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования (далее – СПО) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Устав и иные локальные нормативные акты Университета.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Университетом самостоятельно.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний обучающихся при освоении образовательных программ СПО в течение всего периода обучения.

1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), иного компонента, в том числе практики, промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) –

оценивание промежуточных и (или) окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.6. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен (квалификационный экзамен).

1.7. Обучающиеся имеют право на обучение (посещение учебных занятий) по индивидуальному графику. Порядок организации обучения по индивидуальному графику регулируется локальными нормативными актами.

1.8. При промежуточной аттестации обучающиеся по программам СПО сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.9. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств, который сопровождает реализацию конкретной учебной дисциплины (модуля).

Фонд оценочных средств по дисциплине разрабатывается для проверки сформированности компетенций и качества их освоения в соответствии с действующим в Университете локальным нормативным актом и требованиями образовательных стандартов.

1.10. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

1.11. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности регламентируются локальным нормативным актом Университета.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости:

- обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;
- определяет степень усвоения учебного материала и освоения компетенции или ее части;
- повышает мотивацию к учебе;

– обеспечивает своевременное обнаружение недостатков в подготовке обучающихся и принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины.

2.2. Подходы к проведению текущего контроля успеваемости (периодичность оценки результатов учебной деятельности каждого обучающегося с учетом как аудиторных занятий, так и самостоятельной работы) выбираются преподавателем, ответственным за ведение дисциплины.

2.3. Контрольными мероприятиями в рамках текущего контроля успеваемости могут быть отчеты по лабораторному практикуму, устные ответы, оценка выступлений обучающегося с сообщениями, докладами на семинарских (практических) занятиях, коллоквиумы, контрольные работы, проверка выполнения домашних заданий, тестирование, индивидуальные творческие или расчетно-графические работы, рефераты, эссе, показы, комплексные просмотры и др.

2.4. Педагогический работник университета на первом занятии (в начале семестра) обязан проинформировать обучающихся с критериями оценок успеваемости по дисциплине (модулю, иному компоненту, в том числе практике). Рабочей программой дисциплины (модуля, иного компонента, в том числе практики). Педагогический работник в начале семестра может провести входной контроль остаточных знаний, приобретенных на предшествующих этапах обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной (модулем).

2.5. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимся всех контрольных мероприятий, запланированных в рабочей программе дисциплины (оценивается работа обучающегося во взаимодействии с педагогическим работником на занятиях (педагогическим работником может учитываться посещаемость занятий) и самостоятельная работа обучающегося).

3. Общие требования к проведению промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

3.2. Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов (защиту курсовых работ (проектов), отчетов по практикам), предусмотренных учебным планом специальности. Сроки, периодичность, формы промежуточной аттестации (зачет/экзамен) и их количество, а также оценочные средства, применяемые в ходе промежуточной аттестации, устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, программами практик, утверждаемыми в установленном порядке. В рамках промежуточной аттестации может проводиться комплексный зачет (экзамен) по нескольким дисциплинам. Комплексный зачет (экзамен) проводится, как

правило, по дисциплинам имеющим межпредметные связи и формирующим близкий набор компетенций.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

3.3. Экзамены и зачеты, выносимые на промежуточную аттестацию, сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом специальности (индивидуальным учебным планом обучающегося).

3.4. Экзамены (зачеты) могут проводиться в устной либо письменной формах, с использованием технических средств, контролирующих программ.

Во время экзамена (зачета) обучающийся имеет право с разрешения педагогического работника пользоваться учебными программами, картами, таблицами и соответствующей литературой.

3.5. Промежуточная аттестация может проводиться полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.6. Если отдельные разделы дисциплины или профессионального модуля, по которым установлен один экзамен (зачет), читаются разными педагогическими работниками, то экзамен (зачет) принимается с их участием, но за экзамен (зачет) выставляется единая оценка.

3.7. Обучающийся, сдающий экзамен (зачет), должен иметь при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется педагогическому работнику. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть указаны фамилия обучающегося и учебный год.

3.8. Если обучающийся явился на экзамен (зачет), но отказался от ответа, то в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляется «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

3.9. Если обучающийся не явился на экзамен (зачет), то в экзаменационной (зачетной) ведомости напротив фамилии не явившегося обучающегося в графе «Оценка» делается пометка «не явился». Ликвидация задолженности осуществляется согласно разделу 8 настоящего Положения.

3.10. Не допускается присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения заместителя руководителя структурного подразделения по учебной работе. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене (зачете) влечет за собой объявление дисциплинарного взыскания.

3.11. Результат экзамена (зачета) по итогам устного опроса объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, а по итогам письменной работы – не позднее следующего дня после ее проведения.

3.12. Обучающимся, осваивающим сетевые образовательные программы, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другой образовательной организации, в том числе за рубежом.

3.13. Делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации ведет ответственное лицо (секретарь\методист\диспетчер учебной части) (далее – ответственное лицо).

В соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) ответственное лицо формирует экзаменационную (зачетную) ведомость, которая подписывается руководителем структурного подразделения и передается педагогическому работнику.

3.14. Педагогический работник не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии экзаменационной (зачетной) ведомости или зачетной книжки у обучающегося.

3.15. В зачетной книжке и экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются подчистки, помарки, исправления. В случае внесения ошибочной записи в зачетную книжку, педагогический работник должен поставить в известность заместителя руководителя структурного подразделения по учебной работе и внести исправления. В этом случае педагогический работник зачеркивает ошибочно сделанную запись и сверху пишет правильный вариант. Внизу страницы делается запись «Исправленному верить». Рядом с такой записью ставятся подпись педагогического работника и дата.

3.16. Записи в зачетных книжках обучающихся и экзаменационных (зачетных) ведомостях должны быть идентичны и соответствовать учебному плану (индивидуальному учебному плану) образовательной программы.

3.17. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

Экзаменационные (зачетные) ведомости оформляются в папки и хранятся как документы строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел. Педагогический работник несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, зачетных книжек.

3.18. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса / года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практикам переводятся на следующий курс / год обучения.

Обучающиеся, получившие в летнюю сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») условно переводятся на следующий курс / год обучения. Обучающийся после ликвидации академической задолженности считается обучающимся данного курса / года обучения.

Обучающиеся, условно переведенные на следующий курс / год обучения и не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются с того курса / года обучения, где имеются эти задолженности.

4. Зачет

4.1. В начале семестра педагогический работник сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет по итогам текущего семестра, и знакомит с графиком контрольных мероприятий.

4.2. Зачеты выставляются в зачетные ведомости и в зачетные книжки обучающихся до начала экзаменационной сессии, как правило, на последних

двух неделях теоретического обучения («зачетной сессии») в рамках расписания учебных занятий.

Зачетные ведомости подлежат сдаче сразу после его проведения.

4.3. Зачет может быть проведен:

– по билетам;

– путем собеседования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

– в виде компьютерного тестирования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

– в виде решения практических задач.

4.4. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками «зачтено», «не зачтено»; дифференцированных зачетов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.5. Результат устного зачета объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи (письменного зачета – в день его проведения после проверки работы) и фиксируется в зачетной ведомости.

4.6. Педагогический работник имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения зачет по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи зачета. В этом случае зачет выставляется педагогическим работником в зачетную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день сдачи зачета в соответствующей академической группе по утвержденному графику.

5. Экзамен

5.1. Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, размещается на информационных стендах и сайте образовательной организации.

5.2. Перенос экзаменов (изменение даты, времени и места проведения) во время экзаменационных сессий возможен только в отдельных случаях с разрешения заместителя руководителя структурного подразделения по учебной работе при наличии служебной записки от педагогического работника с указанием причин переноса.

5.3. При проведении экзамена в устной форме используются экзаменационные билеты установленного образца.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность ознакомления с экзаменационными вопросами в течение всего учебного года.

5.7. При подготовке устного ответа обучающийся ведет записи на чистых листах бумаги, которые затем сдает экзаменатору. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут, а время ответа обучающегося – не более 20 минут.

5.8. Результаты сдачи экзамена оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

5.9. Оценки проставляются педагогическим работником на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины (модуля). В зачетную книжку заносятся только положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно») проставляются только в экзаменационную ведомость.

5.10. Педагогический работник имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения экзаменационную оценку по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи экзамена. Оценка выставляется педагогическим работником в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день проведения экзамена в соответствующей академической группе.

5.11. Экзаменационные ведомости подлежат сдаче в день объявления результатов экзамена.

5.12. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 и локальным нормативным актом Университета.

6. Апелляция

6.1. При несогласии с результатами экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию.

6.2. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена (зачета), приведшей к снижению оценки, либо о несогласии с результатами экзамена (зачета)

6.3. Апелляция по экзамену, проводимому в устной форме (в форме показа, просмотра), принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по экзамену, проводимому в письменной форме, принимается в день объявления результатов письменного испытания (на следующий день после проведения экзамена).

6.4. Для рассмотрения апелляции создается комиссия. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося, его письменной работы или просмотра видеозаписи (для творческих просмотров). В ходе рассмотрения обучающемуся может быть предоставлена возможность в устной форме аргументировать свое несогласие с выставленной оценкой. По итогам проверки комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом и подшивается к основной экзаменационной ведомости.

7. Перенос, продление сроков промежуточной аттестации для обучающихся

7.1. В случае необходимости сдачи сессии ранее установленных сроков обучающийся пишет заявление на имя заместителя руководителя структурного подразделения по учебной работе, в котором указываются причины переноса сроков (обязательно наличие подтверждающих документов). Для обучающегося формируются экзаменационные листы на каждый экзамен (зачет).

7.2. Обучающемуся могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации при наличии объективных причин (стажировка, командировка, сборы и т.п.) и подтверждающих документов.

7.3. Обучающийся, находившийся в период промежуточной аттестации на стационарном или амбулаторном лечении, имеет право на ее продление. В таких случаях обучающийся должен обратиться в течение 2 дней после закрытия листа нетрудоспособности (больничного листа) в учебную часть/учебный отдел с заявлением установленного образца. Промежуточная аттестация продлевается на срок, указанный в подтверждающем документе (заключение врачебной комиссии медицинского учреждения и (или) справка установленного образца).

7.4. Обучающийся, которому продлены сроки промежуточной аттестации, но который не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки, подлежит отчислению.

7.5. Академический отпуск обучающемуся представляется по медицинским показаниям, в связи с призывом в ряды Российской Армии, семейным или иным обстоятельствам, во время академического отпуска обучающемуся не разрешается сдача зачетов и экзаменов. Порядок предоставления академического отпуска регулируется приказом Министерство науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

7.6. Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен (зачет) в установленные сроки, обязан представить оправдательные документы (в течении двух дней с момента устранения причины отсутствия). При отсутствии официальных документов на момент окончания сессии причина неявки на экзамен (зачет) считается неуважительной. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

8. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

8.1 Обучающиеся, которые не сдали зачеты или экзамены в установленные сроки по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

8.2. Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) или не представившие их в установленные сроки по неуважительной причине считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

8.3. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время при условии согласия базы практики принять обучающегося для прохождения практики.

8.4. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по практике или не выполнившие программу практики по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

8.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные настоящим Положением.

8.6. Проведение повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

Выдача экзаменационных ведомостей на передачу экзаменов на более высокую оценку не допускается.

8.7. Передача экзамена/зачета во второй раз может проходить при комиссии.

Перед аттестацией обучающийся должен быть проинформирован об условиях прохождения аттестации при комиссии. Состав комиссии (не менее 3 человек). В состав комиссии входят: заместитель руководителя структурного подразделения по учебной работе по учебной работе, председатель предметной цикловой комиссии\учебно-методического объединения и педагогический работник, ответственный за ведение дисциплины, по которой обучающийся имеет задолженность, другие педагогические работники, преподающие эту же или близкие по содержанию дисциплины.

8.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности до установленного срока, подлежат отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными средствами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

9.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.3. Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

9.4. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на основании заявления обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут предоставляться услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

9.5. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду и обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

10. Заключительное положение

10.1. Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются решением ученого совета Университета и вступают в силу с даты подписания председателем ученого совета Университета.

Место хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Отдел правового и документационного обеспечения, колледж, профессиональный колледж, медицинский колледж при Медицинском институте
Контрольный экземпляр документа	Отдел правового и документационного обеспечения, колледж, профессиональный колледж, медицинский колледж при Медицинском институте
Оригинал документа в электронном виде в формате PDF	Отдел кадров персонала, отдел правового и документационного обеспечения колледж, профессиональный колледж, медицинский колледж при Медицинском институте
Копия документа в электронном виде в формате doc/ docx	Колледж, профессиональный колледж, медицинский колледж при Медицинском институте