

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Северо-Западный университет»**

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Борзова Елена Петровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.08.2025 18:46:24  
Уникальный программный ключ:  
47a1003be3dbe1f519918b8c0b2351

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор АНО ВО «СЗУ»  
\_\_\_\_\_ Е.П.Борзова  
29 августа 2025 г.  
Приказ 06/03/25-О

**ОДОБРЕНО**

на заседании Ученого совета  
АНО ВО «СЗУ»  
29 августа 2025 г. Протокол №01/25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся по программам среднего  
профессионального образования  
в Автономной некоммерческой организации высшего образования  
«Северо-Западный университет»**

Санкт-Петербург

2025

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) регламентирует форму, порядок, правила проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок ликвидации академических задолженностей обучающихся по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, обучение по которым осуществляется в Университете (далее – ФГОС СПО);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

– Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (далее – УД), профессионального модуля ППССЗ (междисциплинарного курса (далее – МДК), учебной и производственной практики (далее – практика), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. При реализации программ среднего профессионального образования используется трехуровневая система оценки качества освоения ППССЗ, которая включает в себя:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию обучающихся;
- государственную итоговую аттестацию/итоговую аттестацию.

1.5. С целью реализации принципов ФГОС СПО по оценке качества освоения ППССЗ на каждом уровне обучающийся должен получить удовлетворительную оценку.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения УД, МДК, практики, оценка уровня сформированности у обучающегося общекультурных и профессиональных компетенций.

1.7. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется по пятибалльной системе оценивания обучающихся. Оценивание осуществляется с использованием следующей системы оценок: 1 – не используется; 2 – «неудовлетворительно»; 3 – «удовлетворительно»; 4 – «хорошо»; 5 – «отлично». При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается отметкой «зачтено» или «не зачтено».

1.8. При реализации ППССЗ проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем УД, МДК, практике, предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем, реализующим УД, МДК, практику.

2.2. Виды работ в соответствии с формами текущего контроля успеваемости указаны в рабочей программе УД, профессионального модуля (МДК, практики).

2.3. Для получения итоговой отметки по текущему контролю успеваемости в учебном семестре (полугодии) обучающемуся необходимо выполнить все виды работ, предусмотренные рабочей программой УД, профессионального модуля (МДК, практики).

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс (МДК), профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.5. Текущий контроль успеваемости может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля определяются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса МДК, профессиональных модулей (ПМ), сформированных профессиональных и общих компетенций.

2.6. Текущий контроль знаний обучающихся может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный.

2.7. Входной контроль знаний проводится в начале изучения учебного предмета, дисциплины с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

2.8. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ УД, МДК, ПМ, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса. Формы оперативного контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики УД, МДК.

2.9. Рубежный контроль является контрольной точкой завершения темы УД или МДК и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения знаний и освоения умений.

2.10. Рубежным контролем является оценка за семестр, если УД, МДК изучается более одного семестра и учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация после каждого семестра.

2.11. Неаттестованными по результатам рубежного контроля успеваемости по учебной дисциплине (МДК) за отчетный период считаются обучающиеся, пропустившие более 70% учебных занятий.

### **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

3.1. Промежуточная аттестация - часть ППСЗ, завершающая освоение отдельной части или всего объема УД, профессионального модуля (МДК, практики). Проводится в формах, определенных учебным планом.

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

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

*с учетом времени на промежуточную аттестацию*

- экзамен по УД, МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен по профессиональному модулю.

*без учета времени на промежуточную аттестацию*

- зачет/дифференцированный зачет по УД;
- комплексный зачет/дифференцированный зачет по УД;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- зачет/дифференцированный зачет по учебной/производственной практике.

3.4. При планировании промежуточной аттестации обучающихся по каждой УД, МДК и ПМ учебного плана предусматривается определенная форма промежуточной аттестации.

3.5. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Университетом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется утвержденными учебными планами.

3.6. При проведении промежуточной аттестации могут применяться дистанционные образовательные технологии.

#### **4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Количество экзаменов, в процессе промежуточной аттестации обучающихся, не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) – 10 (в указанное количество не входят экзамены и зачеты (дифференцированные зачеты) по физической культуре и факультативным учебным курсам, учебным дисциплинам (модулям)).

4.2. Экзамен, зачет (дифференцированный зачет) проводится только при наличии зачетной книжки обучающегося и экзаменационной/зачетной ведомости.

Положительные результаты вносятся в зачетную/экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную ведомость. В случае неявки обучающегося на экзамен/зачет (дифференцированный зачет) в экзаменационной/зачетной ведомости делается запись «неявка».

Экзаменационные/зачетные ведомости после завершения промежуточной аттестации сдаются в деканат факультета СПО лично преподавателем не позднее двух рабочих дней после проведения экзамена/зачета (дифференцированного зачета) у соответствующей группы обучающихся.

За нарушение порядка внесения оценок в зачетную книжку, экзаменационную/зачетную ведомость и сроков предоставления документов в деканат факультета СПО преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

4.3. Обучающиеся, имеющие академические задолженности за период обучения, предшествующий промежуточной аттестации, не допускаются к сдаче всей промежуточной аттестации текущего семестра (полугодия) учебного года.

4.4. Обучающиеся не допускаются к сдаче промежуточной аттестации по УД, МДК, по которой не выполнены все установленные лабораторные/практические работы, контрольные работы, курсовые проекты (работы), иные виды работ, предусмотренные текущим контролем успеваемости и, не получившие положительную отметку по результатам текущего контроля успеваемости по данной УД, МДК, выносимой на промежуточную аттестацию.

4.5. Допуск к промежуточной аттестации по УД, МДК, профессиональным модулям осуществляется на основании результатов текущего контроля успеваемости за семестр (полугодие) учебного года и оформляется приказом ректора Университета.

4.6. Обучающимся, которые не явились на экзамен, зачет, дифференцированный зачет в установленные сроки по уважительной причине (болезнь, возникновение событий чрезвычайного характера и др.), предоставляется возможность в сроки, установленные приказом ректора Университета, сдать экзамен, зачет, дифференцированный зачет по личному заявлению обучающегося на имя декана факультета СПО с предоставлением документа, подтверждающего отсутствие по уважительной причине. Документ, подтверждающий отсутствие по уважительной причине, предоставляется обучающимся в деканат СПО не позднее трех учебных дней с даты, следующей за датой выдачи такого документа.

4.7. У обучающегося, у которого по итогам промежуточной аттестации есть неудовлетворительные отметки или который не явился на зачет, дифференцированный зачет, экзамен по неуважительной причине, возникает академическая задолженность. Обучающийся имеет право ликвидировать академическую задолженность в порядке, предусмотренном п. 6 настоящего Положения.

4.8. Сдача обучающимся промежуточной аттестации (зачеты/дифференцированные зачеты, экзамены) вне состава учебной группы в сроки, отличные от сроков, установленных графиком учебного процесса, возможна в случае обучения по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном Положением о порядке реализации прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в

пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования.

4.9. Если обучающийся не ликвидирует академическую разницу (различие в образовательных программах и учебных планах разных специальностей в количестве часов, названиях, формах промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (междисциплинарным курсам), учебной и производственной практике и иным видам учебной деятельности) в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, то учебные дисциплины, профессиональные модули (междисциплинарные курсы), учебная и производственная практика и иные виды учебной деятельности, которые не ликвидированы как академическая разница, становятся академической задолженностью. Академическая задолженность ликвидируется обучающимся в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.10. С целью контроля на зачете/экзамене могут присутствовать представители администрации Университета. При прохождении зачета/экзамена не допускается присутствие посторонних лиц, использование мобильных телефонов.

4.11. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

4.12. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками.

4.13. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

Расписание экзаменов составляется деканом факультета СПО не позднее семи календарных дней до начала экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком. В расписании экзаменов должны быть указаны наименование учебной дисциплины (модуля), дата, время, место проведения (аудитория), фамилия, имя и отчество (при наличии) преподавателя.

4.14. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

4.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, модулям, учебной и производственной (по профилю специальности) практикам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (в том числе при обучении по индивидуальному графику).

4.16. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, приказом ректора переводятся на следующий курс.

4.17. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно.

4.18. Обучающиеся обязаны ликвидировать академические задолженности в установленные Университетом сроки.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы в течение трех календарных дней со дня объявления оценки, обучающийся имеет право подать апелляцию – заявление на имя ректора Университета с указанием конкретных оснований для апелляции.

5.2. Для рассмотрения заявления приказом ректора создается апелляционная комиссия в составе трех человек. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, проводивший письменную экзаменационную работу по данной учебной дисциплине и два члена комиссии: преподаватель(и) или представитель администрации факультета СПО. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет оценку его работы на самом заседании. Члены комиссии имеют право задавать вопросы по содержанию экзамена обучающемуся. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью его председателя и является окончательным.

## **6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

- 6.1. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в сроки дополнительной сессии в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 6.2. Сроки дополнительной сессии устанавливаются приказом ректора Университета.
- 6.3. Ликвидация академических задолженностей в период каникул не допускается.
- 6.4. Повторная пересдача по одному и тому же зачету, дифференцированному зачету, экзамену допускается не более двух раз. Первый раз (первая дополнительная сессия) – преподавателю, принимавшему зачет, дифференцированный зачет, экзамен в рамках промежуточной аттестации. В случае невозможности организовать сдачу академической задолженности преподавателю, принимавшему зачет, дифференцированный зачет, экзамен в рамках промежуточной аттестации (больничный лист, командировка и др.), назначается другой преподаватель по профилю УД, МДК, практики. Второй раз (вторая дополнительная сессия) – комиссии. Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета по представлению декана факультета СПО.
- 6.5. К сдаче дополнительной сессии допускаются обучающиеся, получившие положительную отметку по результатам текущего контроля успеваемости по УД, МДК, выносимой на дополнительную сессию до даты начала дополнительной сессии.
- 6.6. Обучающиеся несут самостоятельную ответственность за свое ознакомление с датой пересдачи зачета, дифференцированного зачета, экзамена в рамках первой дополнительной сессии, второй дополнительной сессии.
- 6.7. Результаты сдачи обучающимся зачета, дифференцированного зачета, экзамена заносятся преподавателем (экзаменатором) в зачетную книжку обучающегося, в ведомость дополнительной сессии и журнал теоретического или практического обучения не позднее дня окончания дополнительной сессии.
- 6.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, в том числе по индивидуальным графикам, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 6.9. Декан факультета СПО обеспечивает подготовку для каждого обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомления об отчислении. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся знакомятся с уведомлением под личную роспись или путем направления уведомления через операторов почтовой связи, электронную почту, иные информационные ресурсы.
- 6.10. Обучающимися выпускных курсов академическая задолженность должна быть ликвидирована до начала периода государственной итоговой аттестации в соответствии с ежегодным календарным графиком.
- 6.11. Допускается пересдача результатов, полученных на промежуточной аттестации на более высокую оценку не более чем по двум учебным дисциплинам за весь период обучения на основании личного заявления обучающегося на имя ректора Университета. Личное заявление обучающегося должно быть согласовано с деканом факультета СПО, преподавателем учебных дисциплин. В случае положительного решения рассмотрения заявления декан факультета СПО устанавливает сроки пересдачи учебной дисциплины.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует в течение неопределенного срока.
- 7.2. Дальнейшие изменения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Изменения в Положение могут быть внесены приказом ректора Университета.
- 7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными и (или) распорядительными актами Университета.