

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«СОГЛАСОВАНО»

Совет Профессионально-
педагогического колледжа
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Протокол № 3
от «23» января 2026 г.

**ПОРЯДОК
проведения межсессионной аттестации
обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения межсессионной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Профессионально-педагогическом колледже СГТУ имени Гагарина Ю.А. (далее – Порядок) служит организационно-методической основой её организации, определяет основную цель и задачи межсессионной аттестации, отчетность по итогам аттестации обучающихся Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А. (далее – Колледж).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- Положением о Колледже;
- локальными нормативными актами СГТУ имени Гагарина Ю.А. и Колледжа.

1.3. Межсессионная аттестация – форма текущего контроля освоения обучающимися основной образовательной программы среднего профессионального образования в период между промежуточной аттестацией (сессиями), проводимая с целью:

- объективной оценки уровня усвоения учебного материала;
- своевременного выявления пробелов в знаниях, умениях и навыках;
- формирования объективной картины успеваемости для принятия управленческих решений;
- мотивации обучающихся к систематической учебной деятельности.

1.4. Основными задачами межсессионной аттестации обучающихся являются:

- выявление уровня усвоения обучающимися учебного материала и оценка эффективности учебного процесса;
- контроль ритмичности работы обучающихся в течение семестра;
- планирование основных корректирующих мер по преодолению обнаруженных недостатков, изучение и распространение положительного опыта организации учебной деятельности, эффективных приемов и методов преподавания, организации самостоятельной работы обучающихся;
- выявление недостатков в организации учебно-воспитательного процесса.

1.5. Межсессионная аттестация обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам всех специальностей очной формы обучения, реализуемым в Колледже в соответствии с текстом настоящего Порядка проведения межсессионной аттестации.

2. Организация и проведение межсессионной аттестации обучающихся

2.1. Межсессионная аттестация проводится по дисциплинам и междисциплинарным курсам учебного плана в сроки, установленные приказом директора Колледжа.

2.2. Периодичность проведения межсессионной аттестации устанавливается приказом директора Колледжа и составляет не менее одного раза за семестр.

2.3. Результаты межсессионной аттестации определяются на основе анализа текущей успеваемости обучающегося. Итоговая оценка устанавливается путём расчёта среднего балла всех текущих оценок, выставленных в течение межсессионного периода по конкретной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

2.4. Контроль качества знаний обучающихся осуществляется преподавателем на основании федерального государственного образовательного стандарта и рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) по специальности.

2.5. Преподаватель:

- определяет основные направления, содержание, формы и методы проведения контроля знаний и умений, уровня сформированности компетенций обучающихся по преподаваемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- знакомит обучающихся в течение первой учебной недели каждого семестра с формами и методами обучения, критериями оценки самостоятельной работы, а также с методикой, сроками проведения и требованиями к результатам межсессионной аттестации;

- проводит аттестацию обучающихся;

- оформляет результаты межсессионной аттестации путём внесения оценок в учебный журнал и данных в сводную ведомость текущего контроля (Приложение 1) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания сроков проведения межсессионной аттестации, установленных приказом директора Колледжа;

- обязан довести результаты аттестации до сведения обучающихся на занятии, когда проставляются итоги аттестации, или на первом же занятии после истечения срока аттестации;

- предоставляет информацию о неуспевающих обучающихся заведующим отделениями;

- организует индивидуальную работу с обучающимися, получившими неудовлетворительные результаты.

2.6. Куратор:

- обеспечивает информирование обучающихся о сроках проведения контроля в межсессионный период, в том числе, путём размещения информации в официальных каналах коммуникации (групповые чаты) и осуществляет еженедельное напоминание о приближающемся межсессионном периоде;
- при выявлении академической задолженности у обучающихся уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости ликвидации задолженности до установленного срока.

2.7. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК):

- осуществляет методическое сопровождение и контроль основных направлений, содержания, форм и методов оценки результатов освоения обучающимися учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- проводит анализ эффективности применения различных форм организации учебной и самостоятельной работы обучающихся, разрабатывает и вносит предложения по корректировке учебно-методического обеспечения в целях повышения качества освоения образовательных программ.

2.8. Заведующий отделением:

- координирует работу кураторов и преподавателей по организации и проведению межсессионной аттестации;
- обобщает результаты аттестации по отделению и представляет сводные данные в учебно-методический отдел в установленные сроки;
- информирует кураторов групп об итогах аттестации на отделении;
- контролирует процесс организации индивидуальной работы с обучающимися, получившими неудовлетворительные результаты.

2.9. Учебно-методический отдел осуществляет:

- подготовку проекта приказа о проведении межсессионной аттестации;
- доведение информации о проведении аттестации до заведующих отделениями и председателей цикловых методических комиссий;
- обобщение и анализ результатов межсессионного контроля в виде сводного отчёта, включающего: сравнительный анализ показателей успеваемости по отделениям; анализ динамики результатов в сопоставлении с предыдущим семестром/учебным годом;
- представление итоговых материалов для рассмотрения на заседании педагогического совета.

3. Использование результатов межсессионной аттестации обучающихся в учебно-воспитательном процессе

3.1. Результаты межсессионной аттестации используются заведующими отделениями и председателями ЦМК в текущей работе с обучающимися с целью повышения эффективности учебно-воспитательного

процесса.

3.2. Анализ результатов межсессионной аттестации осуществляется в следующих формах:

- информирование и обсуждение с обучающимися на классных часах и собраниях групп с возможным привлечением преподавателей, ведущих учебные дисциплины в группе;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на родительских собраниях;
- анализ причин низких результатов на заседаниях предметно-цикловых комиссий и совещаниях преподавателей отделения с разработкой мер по повышению успеваемости.

3.3. Обучающиеся, не прошедшие межсессионную аттестацию, обязаны не позднее двухнедельного срока до начала промежуточной аттестации ликвидировать задолженности, указанные преподавателями при выставлении аттестации.

4. Права и обязанности участников

4.1. Обучающийся имеет право:

- на своевременное ознакомление с графиком, формой и порядком проведения межсессионной аттестации;
- на получение разъяснений преподавателем по применяемым критериям оценивания;
- на обжалование результатов аттестации в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Колледжа.

4.2. Обучающийся обязан:

- своевременно являться в Колледж для ознакомления с графиком проведения межсессионной аттестации;
- своевременно являться в Колледж для прохождения межсессионной аттестации в установленный срок;
- в случае невозможности исполнения обязательств, указанных в п.п. 1, 2 п. 4.2 в установленный срок, незамедлительно уведомить о причинах своего отсутствия куратора и/или заведующего соответствующим учебным отделением.

4.3. Преподаватель, осуществляющий межсессионную аттестацию, имеет право:

- знакомиться с документами, локальными актами, регламентирующими проведение межсессионной аттестации;
- иные права, указанные в нормативных документах и локальных актах Колледжа.

4.4. Преподаватель, осуществляющий межсессионную аттестацию, обязан:

- проводить оценивание объективно, беспристрастно и в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рабочей программой;
- строго соблюдать утверждённые критерии и процедуры оценки

результатов освоения;

- обеспечивать своевременное оформление итоговых документов по результатам аттестации.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путём утверждения новой редакции документа Советом Колледжа.

Приложения:

Приложение 1. Форма ведомости результатов межсессионной аттестации.

Приложение 2. Алгоритм организации контроля в межсессионный период.

Алгоритм организации контроля в межсессионный период

Этап 1. Нормативное обеспечение

№ п/п	Действие	Ответственный	Срок	Результат
1.	Издать приказ о сроках проведения контроля в межсессионный период по колледжу	Заместитель директора по УМР	Сентябрь/ Январь	Приказ директора колледжа
2.	Обеспечить внесение в рабочие программы дисциплин и МДК информации: – в раздел 2.2: указание тем/разделов, по завершении изучения которых проводится контроль в межсессионный период; – в раздел 4.1: наименование форм контроля, их количество и порядок оценки результатов	Председатели ЦМК, преподаватели	До утверждения рабочих программ	Рабочие программы дисциплин (с грифом утверждения)

Этап 2. Информирование участников образовательного процесса

№ п/п	Действие	Ответственный	Срок	Результат
1.	На учебных занятиях преподаватель: – доводит до сведения обучающихся информацию о формах контроля в межсессионный период, критериях оценки и порядке учёта результатов при промежуточной аттестации	Преподаватель	1-я неделя каждого семестра	-
2.	Куратор учебной группы обеспечивает информирование обучающихся о сроках проведения контроля в межсессионный период путём размещения информации в официальных каналах коммуникации (групповые чаты) и осуществляет еженедельное напоминание о приближающемся периоде	Куратор группы	В течение межсессионного периода	Скриншот чатов

Этап 3. Проведение контроля и сбор данных

№ п/п	Действие	Ответственный	Срок	Результат
1.	Проведение межсессионной аттестации	Преподаватели	Согласно приказу о сроках проведения межсессионной аттестации студентов	-
2.	Заполнение сводной ведомости успеваемости в межсессионный период по каждой группе	Преподаватели, Кураторы, заведующие отделениями	Не позднее 5 рабочих дней после срока, указанного в приказе о сроках проведения межсессионной аттестации студентов	Сводная ведомость (Приложение 1)

Этап 4. Ознакомление и работа с задолженностями

№ п/п	Действие	Ответственный	Срок	Результат
1.	Ознакомление студентов с результатами межсессионной аттестации	Преподаватели, кураторы	Не позднее 5 дней, после заполнения преподавателем ведомостей	-
2.	При выявлении академической задолженности у обучающихся куратор группы уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости ликвидации задолженности до установленного срока	Куратор	Не позднее 5 дней, после заполнения преподавателем ведомостей	Личное уведомление под подпись; Телефонный звонок с фиксацией в журнале телефонограмм соответствующего учебного отделения; Электронное письмо / сообщение в мессенджере (сохранение скриншота); Заказное письмо (при отсутствии связи другими способами)

№ п/п	Действие	Ответственный	Срок	Результат
3.	Назначение сроков ликвидации задолженности (не позднее 2 недель до промежуточной аттестации)	Заведующие отделениями, преподаватели	Незамедлительно после выявления академической задолженности	-

Этап 5. Аналитика и отчётность

№ п/п	Действие	Ответственный	Срок	Результат
1.	Составление сводной ведомости по итогам контроля в межсессионный период с расчётом ключевых показателей (процент успеваемости, процент качества знаний, средний балл) по каждой группе и в целом по отделению. Передача ведомости в УМО в электронном виде	Заведующие отделениями	Не позднее 10 рабочих дней до начала промежуточной аттестации	Сводные ведомости по всем группам отделений (Приложение 1)
2.	Подготовка итогового отчёта по результатам межсессионного контроля в колледже с анализом: - показателей по отделениям в разрезе сравнительного анализа; - динамики изменений относительно предыдущего семестра/учебного года.	Методист УМО	Не позднее 10 рабочих дней после проведения промежуточной аттестации	Аналитическая справка
3.	Представление итогов на заседании педагогического совета	Начальник УМО	Согласно плану	Протокол педсовета