

Рассмотрено и принято  
на заседании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся  
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,  
протокол №1/23 от «18» февраля 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников  
ГАПОУ «Тетюшский государственный  
колледж гражданской защиты»  
Протокол собрания №1 от «17» февраля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский  
государственный колледж  
гражданской защиты»  
Алаева  
приказ №49 – от «21» февраля 2023г.



## Положение

### о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с: Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее по тексту – Колледж).

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Колледжа. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и относится к компетенции предметных (цикловых) комиссий, курирующих данную дисциплину.

1.3. Федеральный государственный образовательный стандарт предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, - не более 8 экзаменов.

#### 1.4. Формами текущего контроля являются:

- тестирование;
- лабораторные работы;
- междисциплинарный проект;
- контрольная работа.

#### Формами промежуточной аттестации являются:

- курсовой проект;
- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен по отдельной учебной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- экзамен квалификационный по двум или нескольким профессиональным модулям.
- квалификационный экзамен

1.5. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр.

1.6. Оценка качества подготовки осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин (академическая составляющая);

**-оценка профессиональных компетенций, обучающихся (профессиональная составляющая).**

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств рассматриваются на заседании цикловых комиссий и утверждаются директором. Фонды оценочных средств по профессиональному модулю согласуются с работодателем.

**2. Требования, предъявляемые к организации промежуточной аттестации**

2.1. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для различных форм аттестации с соблюдением следующих требований:

2.1.1. Промежуточная аттестация в той или иной форме предусматривается по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

2.1.2. Все формы промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом, как правило, до начала учебного года и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен / зачет по двум или нескольким междисциплинарным курсам;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;
- экзамен квалификационный по двум или нескольким профессиональным модулям;
- зачет (дифференцированный зачет) по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, по производственной / профессиональной практике;
- курсовая работа (проект);

2.1.3. На зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине выносятся учебные дисциплины, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров и (или) на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем учебных часов. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

2.1.4. На экзамен по учебной дисциплине выносятся дисциплины, по которым требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний и умений.

2.1.5. При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен. Если согласно рабочему учебному плану междисциплинарные курсы изучаются на протяжении нескольких семестров, то формой промежуточной аттестации может быть дифференцированный зачет.

2.1.6. Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям – экзамен (квалификационный).

2.1.7. При завершении всего курса обучения экзаменами должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы любой специальности. В учебном году должно быть предусмотрено не более 8 экзаменов, не более 10 зачетов.

2.1.8. По дисциплинам общеобразовательного цикла, кроме «Физической культуры», существуют две формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет или экзамен. Дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на учебную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

2.1.9. По окончании изучения дисциплин общеобразовательного цикла обязательными являются четыре экзамена.

2.1.10. По учебной дисциплине «Физическая культура» (в составе общеобразовательного цикла и в составе цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и дисциплин социально-гуманитарного цикла) существующая форма промежуточной аттестации в каждом семестре дифференцированный зачет.

2.1.11. По дисциплине «Естествознание», которая включает в себя дисциплины: физика, биология и химия или биология и химия (в составе общеобразовательного цикла) выставляется единая оценка.

2.1.12. По дисциплинам, изучаемым в семестре, но не имеющим промежуточной аттестации, ставится оценка по результатам текущей успеваемости. Уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)» или в системе «зачтено», «незачтено».

2.1.13. Формы промежуточной аттестации (зачет (дифференцированный зачет), экзамен по учебной дисциплине, экзамен по междисциплинарному курсу, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, другие формы промежуточной аттестации), виды контроля качества подготовки обучающихся по дисциплине, междисциплинарному курсу (устная, письменная или смешанная) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся преподавателями, ведущими данную дисциплину, междисциплинарный курс под роспись в течение первых двух месяцев от начала обучения согласно Приложению № 1 «Ведомость ознакомления обучающихся Колледжа с пунктом 2.1.13 Положения об организации промежуточной аттестации студентов в ОО».

Ведомость с подписями обучающихся хранится в учебной части.

2.2. При подготовке курсовых работ преподаватели и студенты руководствуются «положением о курсовой работе (проекте)»

2.2.1. Прием курсовых работ (проектов) проводится до начала экзаменационной сессии. Перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, по которым предусматривается выполнение курсовых работ, определяется учебным планом.

2.2.3. Уровень подготовки студента определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.2.4. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

### **3. Оценивание и планирование результатов текущего контроля/промежуточной аттестации по дисциплинам**

3.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.1.1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности Колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

3.1.2. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

-Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

-Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

-Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

-Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

-Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

-Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

-Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.

-Оценка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

#### **4. Подготовка и проведение экзаменационной сессии**

4.1. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание которое утверждается руководителем образовательного Колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.1.1. При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется только один экзамен. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, предусматриваются дополнительные дни. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то экзамен может быть проведен на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.2. Для подготовки к экзамену, не позднее, чем за месяц до начала сессии, до сведения студентов доводятся необходимые экзаменационные материалы: перечень вопросов и (или) практических заданий, выносимых на экзамен, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, которые разрешены к использованию на экзамене, критерии оценки и форма проведения (устная, письменная, смешанная) экзамена. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

4.2.1. На подготовку к экзамену дается не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Преподаватель, принимающий экзамен, должен провести консультацию по экзаменационным материалам за счет часов, отведенных на консультации, не позднее одного дня до экзамена.

4.2.2. Перенос преподавателем экзамена, а также досрочный прием экзамена, допускается с разрешения заместителя директора по УР.

4.2.3. На экзамене уровень подготовки студента определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2(неудовлетворительно)». Перед экзаменационной сессией проводится Педагогический Совет, на котором подводятся итоги выполнения учебного плана по предметам данного семестра, в том числе, выносимым на экзаменационную сессию.

4.2.4. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На подготовку к ответу студенту отводится не более одного академического часа. К началу экзамена колледжем должны быть представлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, рассмотренные и принятые на Предметно – цикловой комиссии и утвержденные заместителем директора по учебно-методической работе колледжа. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

- наглядные пособия и материалы справочного характера, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость.

4.2.5. При явке на экзамен студенты должны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале экзамена. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине.

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

4.2.7. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателями-экзаменаторами в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения экзамена, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной).

4.2.8. Экзаменационная оценка по учебной дисциплине, по междисциплинарному курсу за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля образовательных результатов.

4.2.9. Если изучение дисциплин, междисциплинарных курсов согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на экзамене за завершающий семестр, преподавателями в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Оценка по дисциплине». Оценки в журнале учебных занятий должны соответствовать оценкам экзаменационной ведомости (на конкретную дату). Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку. При назначении студенту стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.

4.2.10 Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором (преподавателями-экзаменаторами) согласно Приложению № 2 «Экзаменационная ведомость» и сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

4.3. По окончании семестра преподаватели выставляют итоговые оценки успеваемости обучающихся по всем предметам независимо от того, выносятся предметы на экзаменационную сессию или нет.

4.4. Итоговая оценка выставляется преподавателем, ведущим данный предмет, до начала экзаменационной сессии, на основании оценок текущего учета знаний обучающихся в течение семестра. Экзаменационная оценка является окончательной оценкой знаний и умений обучающегося по данной дисциплине.

4.5. В учебные журналы выставляются итоговые оценки по всем дисциплинам.

4.6. Итоговые оценки за семестр по предметам, не выносимым на экзаменационную сессию, при переводе обучающихся на следующий курс и назначении на стипендию учитываются наравне с экзаменационными оценками.

4.7. Итоговые оценки в учебные журналы и зачетные книжки выставляются лично преподавателем, ведущим предмет. В сводные семестровые ведомости успеваемости обучающихся итоговые оценки выставляются классным руководителем.

4.8. Вопрос о допуске обучающихся к промежуточной аттестации решает преподаватель. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебную программу и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

4.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.11. Образовательные организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.13. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

4.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.16. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.15. Передача неудовлетворительных итоговых оценок или экзаменационных оценок проводится при наличии у обучающегося бланка «допуска», выданного учебной частью. Оценка, полученная при передаче экзамена, итогового зачета заносится в зачетную книжку, учебный журнал, экзаменационную и семестровую ведомости.

4.16. Обучающиеся, имеющие по определенной теоретической дисциплине только отличные и хорошие оценки текущего контроля, решением Педагогического Совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации.

## **5. Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета) по отдельной дисциплине**

5.1. Зачет (дифференцированный зачет) проводятся в конце семестра на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

5.2. Зачет (дифференцированный зачет) проводится по расписанию учебного занятия в отдельном помещении, либо на учебном полигоне.

5.3. К зачету (дифференцированному зачету), должен быть подготовлен пакет контрольно-измерительных материалов. Контрольно-измерительные материалы должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин и целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с государственными требованиями.

Контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.4. Зачет (дифференцированный зачет) проводится только при предъявлении студентом зачетной книжки.

5.5. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на зачете (дифференцированном зачете), заносится преподавателем в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения последнего занятия по дисциплине, и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

Оценка по дисциплине, полученная на зачете (дифференцированном зачете), за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.6. С целью повышения оценки до начала экзаменационной сессии допускается передача зачета (дифференцированного зачета), но не более чем по двум дисциплинам и по одному разу по каждой дисциплине. При этом оформляются согласно приложению №4 «Направление», согласно Приложению №3 «Ведомость ликвидации задолженностей», или согласно Приложению № 5 «Ведомость передачи (сдачи)». Ведомость сдается преподавателем в учебную часть (заведующему уч.частью) в день передачи (сдачи), в зачетной книжке производится новая запись. Окончательной оценкой является оценка, полученная при передаче.

5.7. Если изучение дисциплины согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на итоговом зачете (дифференцированном зачете) за завершающий семестр, преподавателем в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Оценка по дисциплине». Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку. При назначении обучающемуся стипендии учитывается оценка по дисциплине за семестр.

## **6. Подготовка и проведение экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам**

6.1. Экзамен по дисциплине или комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам проводятся по итогам изучения учебных дисциплин согласно учебному плану.

6.2. Экзамены могут проводиться в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана или вне графика, если период экзаменационной сессии признается условным. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое Директором Колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

6.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

При составлении расписания следует точно указывать наименование предметов, выносимых на промежуточную аттестацию по каждой учебной группе, даты и время проведения консультаций и экзаменов, Фамилии преподавателей, принимающих экзамены, номера аудиторий.

Расписание рекомендуется составлять в 4-х экземплярах: один экземпляр находится у директора Колледжа, второй – в учебной части, третий – в преподавательской, четвертый экземпляр – на стенде для обучающихся.

6.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

6.5. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на цикловых (предметных) комиссиях/кафедрах и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

6.6. На основе разработанного и объявленного обучающемуся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть

четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

6.7. Каждый экзаменационный билет должен быть подписан преподавателем данной дисциплины (председателем цикловой комиссии) и скреплен печатью.

Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

6.8. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

6.9. В случае неявки обучающегося на экзамены преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

6.10. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен без уважительных причин, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины Директор назначает обучающемуся другой срок сдачи экзамена.

6.11. Основные условия подготовки к экзамену:

6.11.1. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.11.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.11.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:  
семестровые ведомости успеваемости обучающихся по учебным группам;  
экзаменационные ведомости на каждую группу по каждому экзаменационному предмету;

учебные журналы групп;

зачетные книжки;

экзаменационные билеты

чистая бумага со штампом Колледжа для подготовки обучающихся к ответу по билету.

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

**6.12. Проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам.**

6.12.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. В кабинете должно находиться 4-5 столов для обучающихся при сдаче письменного экзамена (во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся), стол для экзаменатора (экзаменаторов), стулья, наглядные пособия, оборудование, справочная литература. Надписи на таблицах, муляжах, микропрепаратах должны быть заклеены.

6.12.2. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

6.12.3. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения Директора Колледжа не допускается. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

6.12.4. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

6.12.5. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

6.12.6. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя - тремя преподавателями соответствующей предметной (цикловой) комиссии.



6.12.7. Обучающиеся отвечают на все вопросы, имеющиеся в билете. Преподаватель не должен прерывать обучающегося во время ответа, задавать наводящие вопросы. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

6.12.8. При отказе обучающегося отвечать на билет или при его неудовлетворительном ответе преподаватель может предложить обучающемуся взять второй билет. При ответе обучающегося по второму билету оценка его снижается на один балл.

6.13. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Колледж может использовать другие системы оценок успеваемости обучающихся, согласованные с учредителем.

6.14. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

6.15. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

## **7. Планирование и проведение промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена квалификационного**

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) среднего профессионального образования осуществляется в форме **экзамена квалификационного** (далее- ЭК), **квалификационного экзамена** (далее- КЭ) за счет времени, отведенного на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную практику/практику по профилю специальности.

7.2. ЭК/КЭ представляет собой совокупность регламентирующих процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ОПОП СПО.

7.3. В ходе ЭК/КЭ проверяется готовность обучающихся у выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» федеральных государственных образовательных стандартов СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

7.4. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена.

7.5. ЭК/КЭ проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, ЭК/КЭ организуется в последнем семестре его освоения.

7.5.1. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ОПОП СПО или условиями обучения, возможно проведение комплексного ЭК/КЭ по двум (или нескольким) профессиональным модулям.

7.5.2. Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля «совмещенные» (сложные) профессии, проходят оценочные процедуры по каждой профессии отдельно.

7.5.3. В период подготовки в ЭК/КЭ могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

7.5.4. При проведении ЭК/КЭ используется стандартизированный диагностический инструментарий (комплекты контрольно-оценочных средств), разрабатываемый Колледжем или приобретенный по лицензионному договору у правообладателя и согласованный с работодателями/заказчиками кадров.

#### **7.6. Необходимое нормативное обеспечение ЭК/КЭ в Колледже включает в себя:**

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ОПОП СПО, реализуемых в Колледже, на текущий учебный год, согласованный и утвержденный в установленном порядке,

- приказы директора Колледжа о проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям ОПОП СПО с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационной комиссии (далее-АКК), других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за 1 месяц до проведения каждого ЭК/КЭ),

- приказы руководителя Колледжа об утверждении итогов промежуточной аттестации (формируются в трехдневный срок по завершению ЭК/КЭ на основе протоколов экзаменов).

7.7. По каждому профессиональному модулю ОПОП СПО, как правило, формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях, может быть создана единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей.

7.8. ЭК/КЭ проводятся комиссией, в состав которой входят: представитель работодателя (председатель комиссии), заместитель председателя комиссии (директор Колледжа), преподаватели специальных дисциплин (члены комиссии). Протоколирование ЭК/КЭ осуществляет один из членов комиссии (без права голосования).

7.9. Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2-х специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится ЭК/КЭ.

7.10. Один из членов АКК ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников ЭК/КЭ и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями,

- организует перед началом ЭК/КЭ заполнение обучающимися, завершившими освоение профессионального модуля, допущенного к ЭК/КЭ (далее-кандидат), необходимых форм и бланков.

- оформляет и подписывает протокол ЭК/КЭ, экзаменационные листы кандидатов,

- выдает квалификационные аттестаты, иные документ о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов,

- заверяет копии и выписки из документов АКК,

- осуществляет хранение документов и ведение архива,

- сопровождает раздел Интернет-сайта Колледжа, посвященного деятельности АКК,

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции АКК, по распоряжению ее председателя.

7.11. Педагогический персонал Колледжа, принимавшей участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может

участвовать в экзамене квалификационном в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

7.12. Наблюдателями на экзамене квалификационном могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территорий), другие заинтересованные лица.

7.13. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит ЭК/КЭ, принимает председатель АКК. Для осуществления функций наблюдателя за 3 дня до проведения ЭК/КЭ подать заявку на участие секретарю АКК, который вносит данные о наблюдателях в протокол экзамен квалификационного.

7.14. Для проведения ЭК Колледж формирует программу ЭК/КЭ, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ОПОП СПО. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части.

7.15. Программа ЭК/КЭ согласовывается с работодателями/заказчиками кадров и утверждается директором Колледжа.

7.16. При реализации сетевых форм профессионального образования программа квалификационного экзамена согласуется также с участниками сетевого взаимодействия. Порядок согласования программы ЭК/КЭ регламентируется сетевым соглашением между образовательными профессиональными Колледжами в рамках сетевой образовательной программы профессионального образования.

7.17. Колледж обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ОПОП СПО, в том числе:

- помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям,
- технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности,
- организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям,
- присутствие представителей предприятий и организаций – заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП НПО/СПО, другое необходимое оснащение оценочных процедур.

7.18. На экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

утвержденная в установленном порядке, программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры;

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости);
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);

другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

7.19. ЭК/КЭ в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания - для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

- выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

#### 7.20. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов АКК.

7.21. Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

7.22. Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

7.23. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации обучающихся. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачета по производственной практики (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на ЭК/КЭ представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе ЭК/КЭ производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах ЭК/КЭ.

7.24. Методы оценивания и условия проведения ЭК/КЭ определяются Колледжем не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на экзамене квалификационном. Для установления степени соответствия достигнутых результатов требованиям ФГОС – зафиксированным в стандарте итоговым образовательным результатам (компетенциям) создается пакет контрольно-оценочных средств (КОС), посредством которого комиссия определяет степень готовности обучающихся к выполнению конкретных видов деятельности. Время для выполнения задания указывается в оценочных средствах.

7.25. Специалисты Колледжа, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера, с последующей росписью в журнале инструктажа.

## **8. Передача экзаменационных и итоговых оценок**

8.1. В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается с разрешения заместителя директора по учебной работе сдача одного экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки.

8.2. Передача экзаменов, итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, зачетов по каждому предмету допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки передача по этому предмету проводится только комиссией, назначаемой Директором или заместителем Директора по учебной работе. Обучающийся, получивший при комиссионной передаче неудовлетворительную оценку, из Колледжа исключаются.

8.3. На старших курсах до выхода на стажировку с разрешения Директора (заместителя Директора по учебной работе) допускается повторная сдача не более двух экзаменов или итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, с целью повышения оценок по дисциплинам, ранее изучавшимся.

8.4. В один день допускается не более одной передачи экзамена.

## **9. Досрочная сдача экзаменов**

9.1. Хорошо успевающим обучающимися, выполнившим учебные программы по предметам текущего семестра, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения их от текущих учебных занятий. Критерии оценки успеваемости: выполнения всех лабораторно-практических работ; наличия более 50% текущих оценок «отлично» и «хорошо»; отсутствия пропусков практических занятий.

9.2. Досрочная сдача может быть также разрешена обучающимся при наличии особых обстоятельств (беременность, предстоящее лечение, семейными обстоятельствами, призыв в ВС РФ и т.д.) также при условии выполнения ими программ по предметам, выносимым на экзаменационную сессию.

9.3. Допуски на досрочную сдачу экзаменов выдается заместителем директора по учебной работе по письменному заявлению обучающегося с указанием причин досрочной сдачи.

## **10. Перевод обучающихся на следующий курс**

10.1. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса, включая производственную практику.

10.2. Обучающиеся, имеющие более 3-х неудовлетворительных оценок (или не аттестованные более, чем по 3-м дисциплинам) за экзамены и итоговых, на следующий курс не переводятся и из Колледжа отчисляются.

10.3. Обучающиеся, имеющие 1-2 неудовлетворительные оценки или не аттестованные по 1-2 дисциплинам, могут быть переведены на следующий курс условно решением педсовета с условием ликвидации задолженностей в установленный срок. При неликвидации задолженности в установленный срок обучающийся из Колледжа отчисляется.

10.4. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающийся, имеющему более 2-х задолженностей, с разрешения директора Колледжа может быть предоставлена возможность их ликвидации в установленный срок.

10.5. Перевод обучающихся на следующий курс, назначение сроков ликвидации задолженностей оформляется приказом директора в срок, не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

## **11. Проведение демонстрационного экзамена в процедуре промежуточной аттестации**

11.1. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в Колледже. Демонстрационный экзамен может проводиться в качестве промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля или его части.

11.2. Выбранный формат процедуры промежуточной аттестации распространяется на всех обучающихся, осваивающих образовательную программу.

11.3. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

11.4. Перевод баллов, полученных обучающимися за демонстрационный экзамен, в оценку по итогам промежуточной аттестации проводится в соответствии с п.4 настоящего Положения.

11.5. Результаты промежуточной аттестации, проводимые в форме демонстрационного экзамена, отражаются в сводной ведомости экзамена по профессиональному модулю (экзамену квалификационному).

11.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются

время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

## 12. Оценивание результатов демонстрационного экзамена

12.1. Результаты проведения ДЭ оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

12.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

12.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

12.4. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы N 1.

Таблица N 1

Оценка ПА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%