



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУГУЛЬМИНСКИЙ  
МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ  
ТЕХНИКУМ»**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА НА ОСНОВЕ  
ISO – 9001:2011**

## **СТО ПО-УЧ №3-18**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и формах проведения промежуточной  
аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»**

**III редакция**

№ экземпляра		Разработал	Проверил – нач. Опк
Ф.И.О.		Жакупова О.В.	Верякина И.Ю.
Подпись:		<i>Жакупова О.В.</i>	<i>Верякина И.Ю.</i>
Дата:		<i>18.04.2018г.</i>	<i>18.04.2018г.</i>



**г.Бугульма, 2018**

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧМЗ-18 стр. 2 из 16	Изменение
Система менеджмента качества			Дата: 25.04.2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ТРЕТЬЕГО ПОКОЛЕНИЯ.....	3
3	ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	5
4	ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНАМ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ .....	5
5	ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, МДК .....	8
6	ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
7	СОСТАВ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ .....	9
8	ОЦЕНКА И УЧЕТ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	10
9	ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И СДАЧИ ПРОТОКОЛА (ВЕДОМОСТИ) ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, МДК.....	10
10	ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЗАЧЕТОВ, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, МДК.....	11
11	ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕНОСА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	11
12	ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	12

18	ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧ №3-18 стр. 3 из 16	Изменение
	Система менеджмента качества			Дата: 20.09.2018

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и содержание промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «Бугульминский машиностроительный техникум» (далее БМТ), которые обучаются по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2 При организации промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ст.58);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Устав техникума.

1.3 Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся и студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценить качество освоения обучающимися и студентами основной профессиональной образовательной программы СПО;
- аттестовать обучающихся и студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;
- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методической комиссии, техникума.

1.4 Промежуточная аттестация в сочетании с текущим контролем являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

1.5 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся техникума.

1.6 Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.7 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

## 2 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ТРЕТЬЕГО ПОКОЛЕНИЯ

2.1 Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧ№3-18 стр. 4 из 16	Изменение
Система менеджмента качества			Дата:20.09.2018

(МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (З) или дифференцированный зачет (ДЗ);
- экзамен (Э);
- комплексный экзамен или комплексный ДЗ по двум или нескольким дисциплинам (МДК, видам практики);
- экзамен (квалификационный) – (Эк) по профессиональному модулю;
- защита курсовой работы (проект).

Также возможна сдача демонстрационного экзамена по стандартам WSR по МДК, ПМ и по итогам практики.

**2.2** Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, полноты и прочности теоретических и практических 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.

**2.3** Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень предметов, выносимых на экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. Если не предусмотрена промежуточная аттестация по дисциплине (ПМ), то выставляется итоговая оценка.

**2.4** Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике и русскому языку и одного устного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается обучающимся или образовательным учреждением. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся З и ДЗ.

**2.5** Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме – по билетам или компьютерного тестирования. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно. При составлении заданий устного экзамена и ДЗ используются контрольно-измерительные материалы.

**2.6** Письменные экзамены по математике и русскому языку проводятся по заданиям, разработанным преподавателями математики и русского языка, и утвержденным на ПЦК (возможно проведение экзамена в форме, приближенной к ЕГЭ).

18	ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧ №3-18 стр. 5 из 16	Изменение
	Система менеджмента качества			Дата: 25.04.2018

### 3 ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**3.1** Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.

**3.2** Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) – Эк, который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к Эк является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен»

**3.3** БМТ самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

**3.4** Промежуточная аттестация в форме З или ДЗ проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующей УД или ПМ (в том числе УП и ПП).

**3.5** При проведении зачёта уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачёт». При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

**3.6** Зачёты (дифференцированные зачёты) являются результатом (итогом) выполнения обучающимися лабораторных и зачётно – графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала на практических занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практик. Оценка «зачтено» успешно работающему обучающемуся выставляется без специального итогового собеседования.

**3.7** Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.

### 4 ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНАМ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

**4.1** Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

**4.2** Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организация и проведение консультаций;

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧ №3-18 стр. 6 из 16	Изменение
Система менеджмента качества			Дата: 25.04.2018

- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

**4.3** Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором техникума (или его заместителем по учебной работе) расписание промежуточной аттестации, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до её начала. Расписание составляется с таким расчётом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.

**4.4** К экзамену по УД, МДК, ПМ, допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчётно-графические и курсовые работы (проекты), не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учёта знаний и получившие допуск заведующего отделением к прохождению промежуточной аттестации (о чём свидетельствует печать в зачётной книжке).

**4.5** Обучающиеся, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие годовую оценку «2» не более чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим предметам индивидуальные учебные задания и проходят по ним аттестацию в установленные для повторной аттестации сроки.

**4.6** К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению Педагогического совета обучающиеся, имеющие семестровую или годовую оценку «2», по дисциплинам, входящим в состав аттестации;
- обучающиеся, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно индивидуальному графику (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения специальности, при переводе с одной профессии/специальности на другую).

**4.7** При составлении расписания учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

**4.8** Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчёте на студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии (ПЦК). При аттестации желательно применение компьютерной техники. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, размещаются в контрольно-оценочных материалах (КОМ) по дисциплине и в контрольно-

2018	ГАПОУ «БМТ» Система менеджмента качества	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧ №3-18 стр. 7 из 16	Изменение Дата: 25.04.2018
------	---	--	---------------------------------	-------------------------------

оценочных средствах (КОС) по ПМ. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов.

**4.9** В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и практическое задание.

**4.10** Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

**4.11** Методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

**4.12** К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол промежуточной аттестации.

**4.13** Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя УД, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.

В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счёт времени, отведенного на консультации.

**4.14** Для проведения консультаций разрабатывается график, который утверждается директором или заместителем директора по УР.

**4.15** Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж студентов о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

**4.16** Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других студентов, что даёт возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая студентов к самостоятельной деятельности по его доработке.

**4.17** Обучающиеся должны являться на экзамен за полчаса до начала экзамена. Обучающиеся, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебной работе или заведующего отделением.

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧ№3-18 стр. 8 из 16	Изменение
Система менеджмента качества			Дата:25.04.2018

**4.18** На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

**4.19** На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

**4.20** Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

## **5 ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, МДК**

**5.1** Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить студентов к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим требовательность и уважение.

**5.2** В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

**5.3** Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

**5.4** Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

**5.5** Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге с печатью учебной части техникума, которая проставляется на каждом листе. Титульный лист работы (на письменном экзамене) подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы (расчётное время - от трёх до шести академических часов на учебную группу).

**5.6** На проверку сдаётся не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

**5.7** На проверку письменных работ отводится до трёх дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся через информационный стенд.

**5.8** Неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.



ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧ№3-18 стр. 9 из 16	Изменение
Система менеджмента качества			Дата:25.04.2018

## 6 ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ

**6.1** Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

**6.2** Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной (итоговой) аттестации, а невыпускных групп – в установленные БМТ сроки. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих). Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

**6.3** По окончании повторной аттестации Педагогический совет (совещание при директоре) обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

**6.4** Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно приказу, на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки, может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по трём предметам, изучаемым на предыдущих курсах. Заявления подаются не позднее, чем за месяц до начала последней промежуточной аттестации.

**6.5** Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

## 7 СОСТАВ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

**7.1** Промежуточная аттестация обучающихся по ПМ (квалификационный экзамен) осуществляется экзаменационной комиссией, утверждённой приказом директора техникума. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель – представитель работодателя, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся. Заместителем председателя комиссии являются директор или его заместители. В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, преподаватели той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля).

**7.2** Основными функциями комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и её соответствие требованиям государственных образовательных стандартов, оценка сформированности профессиональных и общих компетенций (освоен/ не освоен);

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧ№3-18 стр. 10 из 16	Изменение
Система менеджмента качества			Дата:25.04.2018

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания ПМ.  
**7.3** Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности данным Положением, а также образовательными стандартами.

## **8 ОЦЕНКА И УЧЁТ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**8.1** В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК;
- сформированность профессиональных и общих компетенций, предусмотренных ПМ;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

**8.2** Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

При оценивании профессионального модуля могут использоваться критерии, разработанные в пакете экзаменатора.

## **9 ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И СДАЧИ ПРОТОКОЛА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, МДК**

**9.1** Для проведения Э (ДЗ) или экзамена готовятся протоколы промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, которые выдаются заведующими отделениями преподавателю не позднее, чем за один день до проведения Э или Э (ДЗ).

**9.2** На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол в учебную часть.

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧ №3-18 стр. 11 из 16	Изменение
Система менеджмента качества			Дата: 25.04.2018

**9.3** Протокол действителен, если он выдан в установленные сроки, подписан преподавателем, членами экзаменационной комиссии.

## **10. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЗАЧЁТОВ, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЁТОВ И ЭКЗАМЕНОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, МДК**

**10.1** Директору техникума предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

**10.2** В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов обучающийся подает на имя директора техникума заявление, в котором должны быть указаны уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности); согласие преподавателя принять экзамен, зачет, ДЗ; информация заместителя директора по учебной работе об отсутствии академической задолженности.

**10.3** Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

**10.4** Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачёт, то обучающийся имеет право передачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

**10.5** Для досрочной сдачи экзамена, зачёта, ДЗ обучающемуся выдается индивидуальная ведомость.

## **11. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕНОСА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**11.1** Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

**11.2** Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

**11.3** Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

**11.4** Обучающемуся, имеющему подтверждающий документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе. Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачётов (ДЗ) и экзаменов независимо от длительности болезни.

**11.5** Продление аттестации оформляется в учебной части техникума приказом директора.

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «БМТ»	СТО ПО-УЧ№3-18 стр. 12 из 16	Изменение
Система менеджмента качества			Дата:25.04.2018

**11.6** Обучающемуся, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачёта/дифференцированного зачёта) по данному предмету (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (зачёта/дифференцированного зачёта) определяет заместителем директора по учебной работе.

**11.7** Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

## **12. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**12.1** 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.

**12.2** Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

**12.3** Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплины (модулю) не более 2-х раз в сроки, определенные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

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

**12.5** Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс с условием ликвидации академической задолженности в установленные сроки. Контроль за своевременностью ликвидации задолженностей осуществляет заведующий отделением и выдает направление на пересдачу не более двух раз. Для третьей пересдачи создается комиссия. Результаты ликвидации задолженностей фиксируются в протоколе стипендиальной комиссии.