

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Химкинский техникум»**

**Согласовано Педагогическим  
советом ГБПОУ МО  
«Химкинский техникум»  
от 24 февраля 2016 г.,  
Протокол № 05**

**«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ МО  
«Химкинский техникум»  
И.И. Сергеев  
« 25 » февраля 2016 г.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

25.02.2016

г. Химки

№ 44/2016

### **о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся**

#### **1. Общие положения.**

1.1 Данное положение определяет порядок подготовки и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области "Химкинский техникум" (далее по тексту – *Учреждение*).

1.2 Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Приказом Министерства Образования и науки Р.Ф. от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- федеральным государственным образовательным стандартом по профессии начального профессионального образования
- рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки РФ

#### **2. Текущий контроль**

2.1 Формами проверки успешного выполнения учебного плана и усвоения обучающимися учебного материала (лекций, семинарских и

практических занятий, уроков, а также прохождения цикла лабораторных и практических работ) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по конкретным профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - СПО) являются текущая и промежуточная аттестации.

2.2 Основными видами аттестации являются:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

2.3 Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды:

- входной контроль,
- оперативный контроль,
- рубежный контроль.

2.4 Входной контроль знаний обучающихся проводится в начале изучения темы, дисциплины, раздела, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

2.5 Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

2.6 Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

2.7 Рубежный контроль оценивает совокупность элементов компетенций (знаний и умений), степени освоения учебного материала соответствующей дисциплины, МДК, профессионального модуля по разделу, теме в целом за определенный промежуток времени.

2.8 Текущий контроль служит для оценивания сформированности элементов компетенций (знаний и умений), степени освоения обучающимися учебного материала соответствующей дисциплины, МДК, профессионального модуля. Текущий контроль выявляет общий средний уровень усвоения учебной программы всеми обучающимися и эффективность учебного процесса посредством соотнесения результатов обучения с целями и задачами дисциплины, МДК, профессионального модуля. Текущий контроль осуществляется непрерывно в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов,

исследований.

2.9 Текущий контроль проводится в соответствии с календарно-тематическим планом по соответствующей дисциплине или профессиональному модулю по мере их изучения.

2.10 Текущий контроль проводится преподавателями, ведущими занятия по данному курсу.

2.11 Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель.

2.12 Формой текущего контроля являются:

- контрольная работа;
- тестирование;
- семинарское занятие;
- практическое или лабораторно-практическое занятие;
- собеседование (устный опрос)
- контроль самостоятельной работы студентов (в устной или письменной форме).

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями дисциплин

2.13 Контрольные работы планируются в рабочей программе и должны проводиться по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач, или по основным разделам, необходимым для освоения дисциплины и для будущей профессиональной деятельности.

2.14 Контрольная работа является дифференцированной, т.е. оценивается по пятибалльной шкале.

2.15 Тестирование направлено на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и отраслевых, специальных дисциплин. Тестирование занимает часть учебного занятия (10-20 минут), правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

2.16 На семинарских занятиях осуществляется защита представленных рефератов (докладов, проектов), творческих работ или выступлений обучающихся.

2.17 Практические и лабораторно-практические занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков освоения компетенциями, и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие. На лабораторно-практических занятиях предусматривается деление группы на подгруппы.

2.18 Собеседование посредством использования устного опроса на занятии позволяет выяснить объем знаний обучающегося по

определенной теме, разделу, проблеме.

2.19 Ознакомление обучающихся с формой и процедурой проведения текущего контроля с отметкой в журнале.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля работы обучающихся.

3.2 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за полугодие и окончания изучения дисциплины. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- Экзамен по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу) согласно учебному плану;
- Зачет по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу) согласно учебному плану;
- Дифференцированный зачет по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу) согласно учебному плану;
- Экзамен (квалификационный) по итогам освоения профессионального модуля;
- Курсовая работа;
- Реферат;
- Контрольная работа;
- Квалификационные испытания;
- Проверочная работа по практике

3.3 Формы и порядок промежуточной аттестации определяются методическими комиссиями, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами, календарными графиками.

3.4 В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.5 Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается в индивидуальном порядке.

3.6 Сроки промежуточной аттестации студентов могут быть продлены приказом директора Учреждения при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

3.7 Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы третьей недели следующего семестра.

3.8 Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.9 Студенты заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

3.10 Экзаменационные и зачетные ведомости студентов очной формы обучения хранятся в учебной части Учреждения, студентов заочной формы обучения – у должностного лица, курирующего заочное отделение.

3.11 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (профессиональным модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.12 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки установленные приказом директора Учреждения.

3.13 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу (профессиональному модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Учреждения, 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.

3.14 Обучающиеся, непрошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

3.16 При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

3.17 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

– Соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту в части государственных требований;

- Полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине (междисциплинарному курсу) или ряду дисциплин;
- Сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- Сформированности профессиональных и общих компетенций;
- Наличия и выполнения самостоятельной работы с учебной и справочной литературой.

#### **4. Подготовка и проведение зачета, дифференцированного зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу).**

4.1 Условия, процедура подготовки и проведения зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине, объем контрольной работы разрабатывается методическими комиссиями.

4.2 Зачет, дифференцированный зачет и контрольная работа проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Проверочная работа по практике, проводится за счет объема времени, отводимого на практику.

4.3 Зачет принимается, как правило, преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, или комиссией, утвержденной приказом директора Учреждения. В случае невозможности принятия зачета указанным преподавателем, зачет может принять преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК, утвержденный распоряжением заместителя директора, отвечающего за учебный процесс.

4.4 Зачеты проводятся письменно, устно, в виде компьютерного тестирования или в других формах в зависимости от специфики дисциплины.

4.5 Обучающиеся допускаются к зачету при наличии результатов текущей аттестации, предусмотренных учебным планом соответствующего семестра.

4.6 Для проведения зачета должны быть подготовлены следующие документы:

- перечень вопросов для собеседования;
- контрольные задания или тестовые задания
- билеты с контрольными заданиями;
- наглядные пособия, материалы справочного характера,

нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на зачете.

4.7 По результату зачета преподавателем выставляется оценка «зачтено» в журнал, в протокол проставляется оценка «зачтено», «не зачтено», в зачетную книжку обучающегося выставляется оценка «зачтено» с указанием объема дисциплины в часах.

4.8 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо),

3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). Результаты указываются по аналогии п. 4.7

4.9 При проведении контрольной работы, проверочной работы, оценка в баллах 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), (неудовлетворительно) выставляется только в журнал.

4.10 В случае неявки на зачет, дифференцированный зачет или получения неудовлетворительной оценки зачеты, дифференцированные зачеты сдаются студентами в индивидуальном порядке по согласованию с преподавателями. При этом зачет, дифференцированный зачет может быть сдан любому преподавателю, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК, утвержденному распоряжением заместителя директора, отвечающего за учебный процесс. Повторная сдача или сдача зачета, дифференцированного зачета не в общий установленный день (в том числе для студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану) оформляется «Зачетным листом», который затем прилагается к общему протоколу зачета, дифференцированного зачета. Результаты указываются по аналогии п. 4.7

4.11 Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов/дифференцированных зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

## **5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине (междисциплинарному курсу).**

### *Подготовка к экзамену.*

5.1 Экзамены могут проводиться как в специально выделенный экзаменационный период, так и непосредственно по окончании учебной дисциплины, междисциплинарного курса в рамках общей недельной аудиторной нагрузки. На каждый экзаменационный период составляется утверждаемое директором Учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

5.2 Экзамены и экзамены квалификационные проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. В один день проводится только один экзамен. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними (в экзаменационный период), возможно предусмотреть дни для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций.

5.3 К экзаменам допускаются обучающиеся полностью выполнившие все лабораторные и практические задания по данной дисциплине (междисциплинарному курсу) или дисциплинам.

5.4 Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам обсуждается и принимается на педагогическом совете.

5.5 Заместитель директора, отвечающий за учебную работу, или должностное лицо, курирующее заочное отделение, готовит приказ о допуске студентов к экзаменам, который утверждается директором Учреждения. В экзаменационной ведомости в графе «оценка» делает запись: «недопущен» или «недопущена».

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

5.7 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплины (дисциплин) обсуждается на методических комиссиях и утверждается заместителем директора, отвечающим за ведение учебного процесса, не позднее чем за месяц до экзаменов. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

5.8 Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. В билете должно быть не более 3 (трех) вопросов и заданий в совокупности: из них 2 вопроса теоретического характера и 1 задание практического характера. Могут быть применены тестовые задания, защита рефератов, иные формы проведения экзамена.

5.9 Форма проведения экзамена (устная, письменная, или смешанная) устанавливается на заседании методической комиссии в начале соответствующего полугодия и доводится до сведения обучающихся.

5.10 На заседании методической комиссии утверждается перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.11 В период подготовки к экзамену проводится консультация по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации учебным планом. Консультации могут проводиться как в рамках общей недельной нагрузки, так и в специально отведенные дни в рамках выделенного экзаменационного периода.



5.12 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (протокол);
- приказ о допуске обучающихся к экзаменам;
- журнал теоретического обучения или журнал учета результатов освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

*Проведение экзамена по дисциплине (междисциплинарному курсу).*

5.13 Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

5.14 На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа (за исключением экзаменов, проводимых в письменной форме. Например, по таким дисциплинам как русский язык, математика и др.)

5.15 Экзамен принимается комиссией, которая утверждается приказом директора Учреждения.

В состав комиссии обязательно входит преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине (или междисциплинарному курсу) в экзаменуемой группе. В случае его отсутствия в состав комиссии может входить преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

5.16 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа (15 минут) на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена не более шести часов на учебную группу.

5.17 Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (междисциплинарным курсам) принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам (междисциплинарным курсам) в группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена не более четырех часов на учебную группу.

5.18 Экзамены, по специальным дисциплинам, связанным с просмотром учебных работ принимаются двумя преподавателями соответствующей методической комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

5.19 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам, междисциплинарному курсу);

– умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

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

5.21 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (протокол) (в том числе и неудовлетворительные), журнал теоретического обучения или учета освоения результатов ОПОП, зачетную книжку обучающегося с указанием часов максимальной учебной нагрузки по дисциплине.

5.22 Экзаменационная оценка по дисциплине (междисциплинарному курсу) за данное полугодие является определяющей независимо от полученных в полугодии оценок текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу).

5.23 Экзаменационный период (при наличии такового) студенту может быть продлен приказом директора Учреждения при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- длительная нетрудоспособность;
- потеря близких родственников;
- пожар, стихийные бедствия и другие форс - мажорные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

5.24 Документы, дающие право на продление экзаменационного периода, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационного периода. В случае болезни перед экзаменом студент должен уведомить об этом Учреждение любым доступным способом (по телефону, электронной почтой и др.), а после выздоровления предоставить соответствующую медицинскую справку.

5.25 В случае отсутствия специально выделенного экзаменационного периода, студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, указанной в п. 5.23, предоставляется право сдать экзамен на условиях пересдачи.

5.26 По завершению всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускаются повторная сдача экзамена.

5.27 Пересдача и повторная сдача экзамена с целью повышения полученного на экзамене удовлетворительного результата разрешается по личному заявлению обучающегося. В случае неявки на экзамен или получения неудовлетворительной оценки, студент автоматически включается в список студентов для повторной сдачи экзамена. Сроки определяются заместителем директора, отвечающим за учебный процесс, по согласованию с преподавателями, который составляет график повторной сдачи (пересдачи экзаменов). При этом в комиссию по повторной сдаче экзаменов может быть включен любой преподаватель, компетентный в области данной учебной

дисциплины или МДК (не обязательно тот, кто вел данную дисциплину или МДК в группе, в которой обучается студент, пересдающий экзамен).

## **6. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)**

*Подготовка к экзамену.*

6.1 Экзамены (квалификационные) носят практикоориентированный характер.

6.2 Экзамены (квалификационные) могут проводиться как в специально выделенный экзаменационный период, так и непосредственно по окончании профессионального модуля (включая все виды практик, относящихся к данному модулю) в рамках общей недельной аудиторной нагрузки. На каждый экзаменационный период составляется утверждаемое директором Учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за две недели до начала экзаменов (квалификационных).

6.3 Экзамены квалификационные проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. В один день проводится только один экзамен. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними (в экзаменационный период), возможно предусмотреть дни для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций.

6.4 В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации учебным планом. Консультации могут проводиться как в рамках общей недельной нагрузки, так и в специально отведенные дни в рамках выделенного экзаменационного периода.

6.5 К экзаменам допускаются обучающиеся полностью освоившие все элементы профессионального модуля (междисциплинарные курсы, все виды практик).

6.6 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы профессионального модуля и охватывают его наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых профессиональных и общих компетенций.

6.7 Комплексные оценочные средства разрабатываются преподавателями профессионального цикла и мастерами производственного обучения обсуждаются на методических комиссиях и согласовываются с представителями работодателей.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов, практических задач и заданий, рекомендуемых для подготовки к

экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

6.8 На заседание методической комиссии утверждается комплект комплексно-оценочных средств.

6.9 К началу экзамена должны быть подготовлены:

- Комплект заданий для обучающихся;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);
- Оборудование и инструменты, необходимые для выполнения практических заданий;
- экзаменационная ведомость (протокол);
- приказ о допуске обучающихся к экзаменам;
- журнал теоретического обучения или журнал учета результатов освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

*Проведение экзамена (квалификационного)*

6.10 Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленном помещении или, в исключительных случаях, на штатных рабочих местах предприятий.

6.11 На выполнение заданий обучающимся отводится время, определенное в комплексно-оценочных средствах.

6.12 Экзамен принимается комиссией, которая утверждается приказом директора Учреждения.

В состав комиссии в качестве председателя обязательно входит представитель работодателя, преподаватель, ведущий учебные занятия по междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе, мастер производственного обучения, отвечающий за проведение учебной и производственной практики в данной группе по сдаваемому профессиональному модулю. В случае отсутствия преподавателя или мастера производственного обучения в состав комиссии может входить преподаватель, мастер производственного обучения, компетентный в области данного профессионального модуля. Также экзаменационная комиссия может полностью состоять из представителей работодателей.

6.13 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит уровень освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций;

6.14 Результатом экзамена (квалификационного) является решение об освоении вида профессиональной деятельности, предусмотренного данным профессиональным модулем. Итогом экзамена является решение комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». По решению экзаменационной комиссии итог экзамена может быть расширен – например, определен уровень освоения модуля путем выставления оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или присвоена квалификация (разряд) по рабочей профессии или должности служащего.

6.15 Решение, вынесенное на экзамене, заносится ассистентом в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительное), журнал учета освоения результатов ОПОП и зачетную книжку обучающегося.

6.16 По завершению всех экзаменов допускается передача экзамена (квалификационного), по которому обучающийся получил неудовлетворительное решение.

6.17 Передача и повторная сдача экзамена (квалификационного) с целью повышения полученного на экзамене удовлетворительного результата разрешается по личному заявлению обучающегося. В случае неявки на экзамен (квалификационный) или получения неудовлетворительной оценки, студент автоматически включается в список студентов для повторной сдачи экзамена. Сроки определяются заместителем директора, отвечающим за учебный процесс, по согласованию с преподавателями и представителями работодателей, который составляет график повторной сдачи (передачи экзаменов). При этом в комиссию по повторной сдаче экзаменов может быть включен любой преподаватель, мастер производственного обучения, компетентный в области данного профессионального модуля (не обязательно тот, кто вел данную дисциплину или МДК в группе, в которой обучается студент, передающий экзамен), также может быть определен другой председатель комиссии из числа представителей работодателей. В этом случае состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

## **7. Курсовая работа (проект).**

7.1 Курсовая работа (проект) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, выделенных на ее изучение.

7.2 Защита курсового проекта обучающимися производится после проверки его руководителем проекта, получения его резолюции «к защите», и обязательно до сдачи экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

7.3 Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость (протокол), журнал и зачетную книжку обучающегося. Причем в зачетной книжке указывается наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа (проект), и тема курсовой работы.

7.4 Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость (протокол).

7.5 Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по учебным дисциплинам регламентируется «Положением о курсовой работе обучающихся» и методическими указаниями, разработанными Учреждением.

7.6 Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе, с использованием индивидуальной процедуры защиты.

7.7 Курсовые работы регистрируются в журнале и хранятся в архиве учебной части как документы, входящие в перечень номенклатуры дел.

## **8. Оценка знаний, умений и навыков**

8.1 Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной

аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

8.2 Оценка объявляется обучающемуся по окончании им ответа на устном экзамене (зачете). В случае проведения экзамена (зачета) в письменной форме (в форме тестирования), оценка объявляется после проверки письменных ответов (тестов).

8.3 Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную ведомость (протокол), журнал, зачетную книжку.

8.4 Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость (протокол) и журнал.

8.5 Экзаменационная (зачетная) ведомость (протокол экзамена) подписывается экзаменатором (экзаменационной комиссией) и после проведения экзамена (зачета) хранится как документ, входящий в перечень номенклатуры дел.

8.6 Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». Неявка по неважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

8.7 В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой, он имеет право обжаловать решение экзаменатора (комиссии) в апелляционной комиссии.

## **9. Особенности организации текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

9.1 Текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

9.2 Текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.3 Техникумом должны быть созданы специальные условия для организации и проведения текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.