

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,  
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«УСПЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
П Р И К А З**

«01» 09 2022 года

№ 284-пр

с. Успенское

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ  
ПОЛОЖЕНИЯ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «УСПЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» (Приложение).

2. Признать утратившим силу Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» № 314/3 от 31.08.2018 года.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор ГБПОУ КК УТМиПТ



Н.Н. Белова



РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим Советом  
протокол № 1 от 24.08.2022

приказом директора ГБПОУ  
№ 284-1/6 от 01.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧЕРЕЖДЕНИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «УСПЕНСКИЙ  
ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном образовательном учреждении Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» (далее - образовательные программы, образовательная организация).

1.2. Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

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

- оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе СПО;
- использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержка постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровнях преподавателя, руководящих работников, методической комиссии, методического и педагогического совета.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- **оценка уровня освоения дисциплин;**
- **оценка компетенций обучающихся.**

Предметом оценивания являются знания, умения, практические навыки, компетенции обучающихся (общие и профессиональные), приобретенные обучающимися.

1.6. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.7. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится по дисциплинам общеобразовательного и профессионального циклов, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются



образовательной организации самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев после начала обучения.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практические навыки и освоенные общие и профессиональные компетенции, разрабатываемые преподавателями по каждой учебной дисциплине, профессиональным модулям самостоятельно.

## **II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени.

Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и могут быть как традиционными, так и инновационными, включая компьютерные технологии.

2.2. Формами текущего контроля знаний являются:

- устный (фронтальный) опрос на теоретическом обучении, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения домашних письменных и устных заданий;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ во время проведения урока;
- защита лабораторных работ;
- практическое занятие;
- административные контрольные работы (административные срезы);
- контрольные работы;
- тестирование;
- эссе и другие творческие работы;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и учебной частью.

2.3. Виды контрольных работ:

- аудиторная контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа;
- административная контрольная работа.

2.4. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и календарно-тематическом планировании. Контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на преподавание учебной дисциплины.

2.5. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах 5 «Отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и отражаются в учебных журналах.

2.6. При реализации модульных образовательных программ общеобразовательного цикла изучение каждого модуля завершается контрольной точкой (рубежным контролем), проводимой в форме теста, контрольной работы и т.д. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля того или иного модуля. Контроль части учебного материала, изученной после проведения последней контрольной точки в полугодии, по усмотрению преподавателя, может быть вынесен на зачет или экзамен.

2.7. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.



2.8. В начале учебного года или полугодия преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.9. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится в середине каждого полугодия (полугодовая аттестация). Результаты успеваемости за данный период каждого обучающегося и группы в целом предоставляются в учебную часть классными руководителями и мастерами производственного обучения учебных групп.

2.10. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, методическими комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей, для оценки качества деятельности обучающихся в образовательной организации.

2.11. Вопрос об аттестации обучающихся. Пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебно-производственной работе по согласованию с классным руководителем и мастером производственного обучения.

2.12. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной причине, осуществляется по индивидуальному графику.

### **III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной и проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения учебных программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля.

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

- соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного рабочего федеральному государственному стандарту среднего общего образования в пределах основных профессиональных программ среднего профессионального образования, Федеральному государственному образованию по профессиям, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

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

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

**3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:**

- дифференцированный зачет (ДЗ) (с выставлением балльных оценок) по отдельной учебной дисциплине; практике;

- зачет по физической культуре без выставления оценок;

- экзамен по УД, МДК;

- комплексный экзамен или комплексный ДЗ по двум или нескольким учебным дисциплинам (МДК, видам практик);

- экзамен квалификационный (Эк) по профессиональному модулю;

3.2.1. Если модуль содержит несколько МДК возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК.

3.2.2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки



результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

**Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».**

3.2.3. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего (полного) общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается обучающимися или образовательным учреждением. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводится ДЗ.

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

3.3. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

Образовательная организация вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля.

3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр.

При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения.

3.5. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются преподавателем. Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются заместителем директора по УПР.

Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в протоколе словом «зачет».

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно) и фиксируется в протоколе.

Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК.

ДЗ по УП и ПП проставляется руководителем практики на основании проверочных работ

3.6. Экзамены по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК) проводятся в период экзаменационных сессий или в



специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса, согласно утверждаемого директором образовательной организации расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной недели.

3.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях методических комиссий и утверждается заместителями директора ОД и УПР не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). 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. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

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

Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме – по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно.

При составлении заданий устного экзамена и ДЗ рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы ЕГЭ.

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

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

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.9. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в 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 (МДК).

По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия передачи и повторной сдачи экзамена определяются образовательной организацией.

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

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

С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация образовательной организации, преподаватели.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора образовательной организации не допускается.



3.10. Письменные экзамены по математике и русскому языку проводятся по единым заданиям. Конверты с заданиями вскрываются председателем экзаменационной комиссии в присутствии ее членов и обучающихся: по русскому языку - за 30 мин, по математике - за 1 ч до начала экзамена.

Экзаменационный материал ксерокопируется и выдается членам экзаменационной комиссии и каждому обучающемуся.

3.11. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические работы по дисциплинам (МДК) текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам (МДК), невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий.

Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебно-производственной работе. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

3.12. Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса, согласно утверждаемого директором образовательной организации, расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

Содержание экзамена квалификационного разрабатывается соответствующей методической комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе с обязательным согласованием представителями работодателей.

Экзамен квалификационный принимает экзаменационная комиссия в составе представителей образовательной организации (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей.

**В протоколе экзамена квалификационного и экзаменационной ведомости фиксируется решение: «профессиональный модуль» освоен / не освоен с оценкой в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно) (Приложение 1,2).**

3.13. Экзаменационные и зачетные ведомости (Приложение 3,4) и экзаменационные материалы хранятся в учебной части. Ответственность за сохранность возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

#### **3.14. Допуск обучающихся к аттестации**

К аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям допускаются успевающие обучающиеся.

К экзамену по УД, МДК, ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам МДК допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные и контрольные работы и не имеющие неудовлетворительные оценки по итогам текущего учета знаний.

К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются обучающиеся основной и подготовительной медицинской группы, прошедшие установленную программу и уложившиеся в учебные нормативы согласно медицинской группы.

Обучающиеся, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие годовую оценку «2», не более, чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится промежуточная аттестация, получают по этим дисциплинам индивидуальные учебные занятия и сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки "2" и "1" по одной-двум учебным дисциплинам, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию по этим учебным дисциплинам в сроки, установленные учебной частью, для повторной аттестации.



Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарный курс) и практик.

Знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Положением проводится не позднее, чем за две недели до начала аттестации с составлением протоколов и росписями обучающихся и их родителей (законных представителей) об ознакомлении.

К промежуточной аттестации не допускаются следующие обучающиеся:

- имеющие семестровую оценку «2» по дисциплинам, оценка результатов освоения которых выносится на промежуточную аттестацию;
- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, при переводе с одной профессии на другую).

### **3.15. Освобождение обучающихся от прохождения аттестации.**

Обучающиеся, успевающие по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, могут быть освобождены от прохождения аттестации по состоянию здоровья в порядке исключения. В этом случае итоговые оценки выставляются на основании годовых с учетом уровня фактической подготовки обучающихся.

Освобождение от аттестации или перенос ее на другие сроки возможны на основании следующих документов:

- медицинского заключения комиссии учреждения здравоохранения, заверенное печатями;
- выписки из решения педагогического совета с ходатайством об освобождении обучающегося от прохождения аттестации;
- ведомости семестровых и годовых оценок по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям за данный курс обучения;
- справки об оценках, полученных обучающимся на аттестации (если частично проходил аттестацию и в ходе ее заболел);

От прохождения аттестации освобождаются кандидат и участники международных олимпиад и турниров по общеобразовательным учебным дисциплинам, если их проведение или подготовка к ним совпадает по срокам с аттестационным периодом в образовательной организации.

3.12. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства образовательной организации разрешается сдавать оставшиеся учебные дисциплины (МДК) со своей группой, а пропущенные учебные дисциплины (МДК) в другие сроки. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора образовательной организации при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации и т.д.) предоставляется право по просьбе обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) проводить аттестацию раньше указанного срока и решать вопрос о переводе и выпуске обучающихся.

3.13. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на аттестации, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

Обучающиеся выпускных групп проходят повторную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации, а невыпускных групп - до 1 октября следующего года. В эти же сроки могут проходить аттестацию обучающиеся, не имевшие возможности держать ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.



Расписание проведения повторной аттестации доводится до сведения обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющим).

Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию организуются групповые и (или) индивидуальные занятия и консультации.

Оплата занятий, консультаций и повторной аттестации педагогическим работникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

По окончании повторной аттестации педагогический совет образовательной организации обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение педагогического совета образовательной организации утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более, чем по одной учебной дисциплине, изучаемой на первом или втором курсах.

#### IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля (МДК, УП, ПП) планируется образовательной организацией самостоятельно при соблюдений ограничений на количество экзаменов в учебном году.

4.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ 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 профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

Итоговая аттестация по ПМ (экзамен квалификационный) в идеале проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя – носителей профессионального контекста. (В перспективе она м.б. дополнена процедурой добровольной сертификации (независимой внешней оценки)).

4.4. Экзамен квалификационный проводится в виде выполнения практических заданий, имитирующих работу на чрезвычайных ситуациях (*некоторые задания, необходимые для оценки освоения ВПД, выполняются на учебной и/или производственной практике, в том случае,ю кесли экзамен состоит из нескольких этапов*).

компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

4.5. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная оценка успешного освоения обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик - всех общих и профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных

4.6. Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

4.7. Разработка типовых заданий для поэтапной проверки теоретического курса ПМ (МДК) и результатов прохождения практики выполняется с учетом следующих положений.



4.7.1. При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных компетенций, указанных в таблице

4.7.2. Формулировка типовых заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения – учебная \ производственная практика или непосредственно экзамен (квалификационный); время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.).

Выбор условий зависит и от того, какой тип доказательства того, что результат достигнут обучающимся, считается достоверным.

4.8. Промежуточная аттестация может планироваться на каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течении нескольких семестров.

Форма и периодичность промежуточной аттестации обучающихся определяется согласно учебного плана.

4.9 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

Первый экзамен может быть проведен в первый день недели промежуточной аттестации.

Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели для проведения занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.

4.10. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного ДЗ по всем МДК в составе этого модуля.

4.11. При выборе УД для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.

4.12. После наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, при составлении аттестационных материалов, в экзаменационном протоколе указывается в скобках «Комплексный экзамен».

## **V. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНОВ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ, КОМПЛЕКСНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ МДК**

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

5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативной документации;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для промежуточной аттестации.

5.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Рабочего учебного плана. На каждую неделю промежуточной аттестации составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором образовательной организации и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется так. Чтобы на подготовку к экзамену по УД было отведено не менее двух дней.

5.4. 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 должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на обучающихся с различными способностями.

Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании методических комиссий.

Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по УПР не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной недели. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне не 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 обучающихся.

5.5. 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 одна задача или пример.

5.6. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь собственное количество вариантов билетов.

5.7. Методической комиссией определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.8. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Обучающиеся должны получить помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций.

5.9. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается директором. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения обучающихся. То есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

5.10. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж обучающихся о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора заданий для первоочередного выполнения;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

5.11. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других обучающихся, что дает 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 тоже время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала. Тем самым побуждая обучающихся к самостоятельной деятельности по его доработке.

5.12. Обучающиеся, опоздавшие на экзамен должны получить допуск у заместителя директора по УПР.

5.13. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора образовательной организации не допускается.



5.14. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может одновременно находиться не более 9 студентов.

5.15. При неполных и нечетких ответах члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки.

Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии, мнение которого является решающим.

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

5.16. Оценка может осуществляться на основе различных видов доказательств.

Прямое доказательство – экзаменатор может его услышать или увидеть: наблюдать деятельность; оценить качество продукта; получить ответ на вопросы.

Косвенное доказательство:

а) Свидетельское показание (непосредственное или документированное).

б) Смоделированная ситуация. Варианты: ситуации, когда вопросы техники безопасности и здоровья не позволяют экзаменуемому ставить под угрозу своё здоровье и жизнь; ситуации, когда требуется справиться с непредвиденными ситуациями, которые не могут оцениваться в естественных рабочих условиях; ситуации, где экзаменуемый не может раскрыть информацию, исходя из соображений конфиденциальности и др.

5.17. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, в том числе мобильную и компьютерную технику, выставляется неудовлетворительная оценка.

5.18. По дисциплинам, выносимым на промежуточную аттестацию за курс обучения, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основе годовой и экзаменационной с учетом полугодических оценок и уровня фактической подготовки обучающегося;

- при неудовлетворительной оценке не может быть выведена итоговая положительная оценка.

5.19. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

5.20. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательной организации. Штамп проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

5.21. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы.

5.22. На проверку сдается не только чистовой. Но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае. Если обучающийся не успел исправить в черновике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике.

Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

5.23. На письменные работы, оцененные баллами «2» и «5» экзаменационной комиссией, составляются рецензии.

5.24. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе проведения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении обучающихся, их учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

5.25. На проверку письменных работ отводится до трех дней.

5.26. Обучающийся имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой. В трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию,



создаваемую в образовательной организации. Выставленная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

## VI. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах.

6.2. Обучающиеся выпускных групп проходят повторную аттестацию по теоретическим предметам до начала государственной итоговой аттестации, а не выпускных групп – до 1 октября следующего учебного года. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения обучающихся и родителей (законным представителям).

Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные консультации.

6.3. По окончании повторной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной итоговой аттестации или отчислении.

Решение педагогического совета утверждается приказом директора образовательной организации, который в течении трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (законным представителям).

6.4. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более, чем по трем предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

6.5. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и др.), подтвержденными соответствующими документами, заместитель директора по УПР устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

## VII. СОСТАВ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам за курс среднего общего образования и дисциплин профессионального цикла осуществляется экзаменационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора за две недели до начала аттестации.

7.2. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых обучающимся.

Председателем экзаменационной комиссии является директор или его заместители.

В состав экзаменационной комиссии входят:

- преподаватель по дисциплине;
- ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля);

7.3. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям ФГОС СПО;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин и ПМ.

7.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о про межтотчные аттестации обучающихся, ФГОС СПО.

Директор

Н.Н. Белова



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий»

**ПРОТОКОЛ  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

по профессиональному модулю ПМ 00.00. \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_  
 Профессия по ОК016-94: \_\_\_\_\_  
 Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_  
 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_ человек  
 На экзамен явились допущены к нему \_\_\_\_\_ человек  
 Не явились на экзамен: \_\_\_\_\_

**Решение экзаменационной комиссии**

1. Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета	освоен/не освоен	оценка
1				
2				
...				
25				

2. Рекомендовать к присвоению квалификации по ОК 016-94 \_\_\_\_\_ с  
 разрядом

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Рекомендованный разряд
1		
...		
25		

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



# ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

по профессиональному модулю ПМ 00.00. \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_  
Профессия по ОК016-94: \_\_\_\_\_  
Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_  
На экзамен явились допущены к нему \_\_\_\_\_ человек  
Не явились на экзамен: \_\_\_\_\_ человек

## Решение экзаменационной комиссии

1. Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета	освоен/не освоен	оценка
1				
2				
...				
25				

2. Рекомендовать к присвоению квалификации по ОК 016-94 \_\_\_\_\_ с разрядом

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Рекомендованный разряд
1		
...		
25		

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ПОЛОЖЕНИЮ

Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Краснодарского края «Успенский техникум механнизации и профессиональных технологий»

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНОК**  
 по профессиональному модулю ПМ 00.00.

Профессия: \_\_\_\_\_  
 Профессия по ОК016-94: \_\_\_\_\_  
 Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_  
 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Междисциплинарные курсы			Практики		Экзамен квалификационный	ИТОГОВАЯ оценка по профессиональному модулю	Рекомендовать присвоение квалификации по ОК 016-94 (наименование, разряд)
		00.00	00.00	....	Учебная УП 00.	производственная ПП 00.			
1									
...									
25									

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  
«Успенский техникум механизации и профессиональных технологий»

**ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА**

по учебной дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Время проведения

Начало \_\_\_\_\_

Окончание \_\_\_\_\_

На экзамен явились допущены к нему \_\_\_\_\_ человек

Не явились на экзамен: \_\_\_\_\_ человек

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество неявившихся, причина)

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество неявившихся, причина)

**1. Решение экзаменационной комиссии:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка			
		1 год	2 год	экзамен	итоговая
1					
...					
25					

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных  
технологий»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

по учебной дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_  
Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Время проведения  
Начало \_\_\_\_\_  
Окончание \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

На экзамен явились допущены к нему \_\_\_\_\_ человек

Не явились на экзамен: \_\_\_\_\_ человек

\_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество неявившихся, причина)  
\_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество неявившихся, причина)

**1. Успеваемость обучающихся**

№ п/п	Ф.И.О.	Вариант /Билет №	Аттестационная оценка	Итоговая оценка
1				
...				
25				

**Результаты аттестации**

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

**2. Общая характеристика учебной группы (положительные и отрицательные стороны подготовки)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных  
 технологий»

**ВЕДОМОСТЬ  
 ИТОГОВ ДЕФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА (ЗАЧЕТА)**

по учебной дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_  
 Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_  
 Аттестующий преподаватель: \_\_\_\_\_  
 Дата проведения ДЗ (З) \_\_\_\_\_

**1. Успеваемость обучающихся**

№ п/п	Ф.И.О.	№ варианта /билета	Аттестационная оценка	Итоговая оценка
1				
...				
25				

**Результаты аттестации**

Оценка	Количество	В процентах
Отлично (Зачет)		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно (Не зачет)		

**2. Общая характеристика учебной группы (положительные и отрицательные стороны подготовки)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Аттестующий преподаватель \_\_\_\_\_