

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организа-  
ция  
«Энергетический колледж»**

Одобрено на заседании  
педагогического совета  
«26» 12»2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
  
от " 12 " 12 2017г. А.Ю.Хаппалаев



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и проведении текущего контроля  
и промежуточной аттестации  
обучающихся в колледже**

г.Каспийск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года №543; Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальностям и профессиям среднего профессионального образования.

1.2. Образовательная деятельность по реализации основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС.

1.3. Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

1.4. Колледж самостоятелен в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации утверждается профессиональной образовательной организацией (далее ПОО).

1.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются ПОО самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев каждого семестра от начала обучения.

1.6. Настоящее положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по ОПОП СПО.

## **2. Текущий контроль**

2.1. Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и имеет следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

2.2. Входной контроль обучающихся проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся на основе контроля их знаний.

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

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных занятий, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

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

2.6. Данные текущего контроля должны использоваться администрацией и преподавателями ПОО для анализа освоения обучающимися ОПОП, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения чётко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.7. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

### 3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и её корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.2. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачётов – 10. В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре, а также зачёты по учебной практике и производственной практике (по профилю специальности) и экзамены квалификационные по профессиональным модулям.

3.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

*с учётом времени на промежуточную аттестацию:*

- экзамен по дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;

*без учёта времени на промежуточную аттестацию:*

- зачёт по дисциплине (с оценкой);
- зачёт по междисциплинарному курсу; (с оценкой)
- зачёт по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности) (с оценкой);
- курсовая работа (проект);
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю.

Оценка общих и профессиональных компетенций осуществляется в ходе экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

3.4. Зачёт по дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарного курса.

Зачёт по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности) проводится за счёт объёма времени, отводимого на учебную практику, производственную практику (по профилю специальности).

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю проводится за счёт объёма времени, отводимого на учебную практику, производственную практику (по профилю специальности).

### 4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю учебного плана должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

4.2. Зачёт по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если:

- согласно учебному плану дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;
- на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объём часов обязательной учебной нагрузки.

4.3. При проведении зачёта по учебной дисциплине, а также учебной практике и производственной практике (по профилю специальности) уровень подготовки студента фиксируется в зачётной книжке оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

4.4. При выборе дисциплин для экзамена образовательная организация руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста, которая определяется рабочими группами ОПОП соответствующих профилей;
- завершённостью изучения дисциплины.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров планируется экзамен только по завершении изучения данной дисциплины.

4.5. Промежуточная аттестация по каждому междисциплинарному курсу осуществляется в форме экзамена, который проводится в последнем семестре изучения. В остальных семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, по междисциплинарному курсу может планироваться зачёт.

4.6. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена. Экзамены по каждому профессиональному модулю осуществляются совместно с представителями работодателей.

4.7. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесён экзамен, состоящий из нескольких частей.

## **5. Промежуточная аттестация**

### **по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам**

5.1. Экзамены по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса (экзамен по МДК может проводиться на следующий день после окончания изучения курса).

5.2. Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается руководителем ПОО и доводится до сведения обучающихся и преподавателей за 2 недели до экзаменационной сессии.

5.3. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

5.4. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые работы (проекты), и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

5.5. Возможна досрочная сдача экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу обучающимися в течение учебного года при условии выполнения установленных лабораторных и практических заданий и курсовых работ (проектов).

5.6. В порядке исключения ПОО имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающимся при наличии уважительных причин, подтверждённых документально, и личного заявления обучающегося.

5.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и должны целостно отражать объём проверяемых знаний и умений.

5.8. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций.

На основе разработанного перечня теоретических и практических вопросов, проблемных и творческих заданий преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

5.9. На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, сдачу письменного экзамена – не более трёх часов на учебную группу.

5.10. ПОО в соответствии с разработанными формами и методами контроля по каждому показателю оценки результата по каждой компетенции осуществляет отбор показателей оценки результата, выносимых на экзамен по междисциплинарному курсу (МДК) и на экзамен по профессиональному модулю.

5.11. Для показателей оценки результатов освоения профессиональных компетенций, выносимых на экзамен по МДК, формируются экзаменационные материалы.

5.12. Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

5.13. Уровень подготовки обучающихся оценивается: при проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, - в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В этих же баллах оцениваются и компетенции.

5.14. К критериям уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио студента.

5.15. Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учётом текущего контроля за семестр.

5.16. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные ПОО документы (ведомости, журналы, базы данных и др.). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачётную книжку обучающегося заносятся итоговые оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (кроме оценки «неудовлетворительно»).

5.17. Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если причина неявки неуважительная, то обучающемуся выставляется неудовлетворительная оценка по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.

5.18. В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена приказом руководителя ПОО по мотивированному письменному заявлению обучающегося может быть назначена специальная комиссия.

## **6. Промежуточная аттестация по профессиональным модулям**

### **6.1 Общие положения**

6.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю ОПОП СПО осуществляется в форме квалификационного экзамена за счёт времени, отведённого на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную практики.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю является формой внешнего (с участием работодателей) независимого от производителя образовательной услуги оценивания компетентностных образовательных результатов профессиональных образовательных программ СПО.

6.1.2. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или её части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ОПОП СПО.

В ходе квалификационного экзамена проверяется готовность обучающихся к выполнению определённого вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

6.1.3. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

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

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

6.1.5. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной (для СПО – по профилю специальности) практик, каждая из которых завершается зачётом (с оценкой).

6.1.6. Допуск обучающихся к квалификационному экзамену фиксируется в приказе руководителя ПОО. В период подготовки к квалификационному экзамену организуются консультации за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

6.1.7. При проведении квалификационных экзаменов используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств), разрабатываемый Уполномоченной организацией региональной системы квалификационной аттестации и согласованный с работодателями - заказчиками кадров.

## **6.2 Нормативно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО**

6.2.1. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена в образовательном учреждении включает в себя:

график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ОПОП СПО, реализуемых в образовательной организации, на текущий учебный год, согласованный с Уполномоченной организацией и утвержденный в установленном порядке;

приказы руководителя образовательного учреждения о проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям ОПОП СПО с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения каждого квалификационного экзамена);

приказы руководителя образовательного учреждения об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО (формируются в трехдневный срок по завершению квалификационного экзамена на основе протоколов экзаменов).

6.2.2. По каждому профессиональному модулю ОПОП СПО, как правило, формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования, может быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

6.2.3. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются:

- председатель комиссии - представитель работодателя;
- заместитель председателя - заместитель директора образовательной организации;
- другие специалисты по согласованию с Уполномоченной организацией;
- преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения образовательных организаций областной системы профессионального образования, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю;
- представитель(и) работодателей (по согласованию), представитель Уполномоченной организации (по согласованию);
- секретарь комиссии - из числа работников образовательной организации (без права голоса в процедурах принятия решений),
- представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне образовательной организации (по согласованию).

6.2.4. Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.

6.2.5. Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.;

организует перед началом квалификационного экзамена заполнение обучающимся, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к квалификационному экзамену (далее - кандидат), необходимых форм и бланков;

оформляет и подписывает протокол квалификационного экзамена, экзаменационные листы кандидатов;

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

заверяет копии и выписки из документов аттестационно-квалификационной комиссии;

осуществляет хранение документов и ведение архива;

сопровождает раздел Интернет-сайта образовательного учреждения, посвященного деятельности аттестационно-квалификационной комиссии;

осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

6.2.6. Педагогический персонал образовательной организации принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

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

Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит квалификационный экзамен, принимает председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения квалификационного экзамена подать заявку на участие секретарю аттестационно-квалификационной комиссии, который вносит данные о наблюдателях в протокол квалификационного экзамена.

6.2.7. Для проведения квалификационного экзамена образовательная организация формирует программу квалификационного экзамена, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ОПОП СПО. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части. Программа квалификационного экзамена согласовывается с работодателями-заказчиками кадров и утверждается руководителем образовательной организации.

При реализации сетевых программ профессионального образования программа квалификационного экзамена по профессиональному модулю согласуется также с участниками сетевого взаимодействия. Порядок согласования программы квалификационного экзамена регламентируется сетевым соглашением образовательных учреждений в рамках сетевой образовательной программы профессионального образования.

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

помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием (если необходимо по условиям оценивания), соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;

технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности, организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям;

присутствие представителей предприятий и организаций - заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям;

консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО;

другое необходимое оснащение оценочных процедур.

6.2.9. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

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

утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации);

инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости);

дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);

другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

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

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

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

6.2.10.3 Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационно-квалификационной комиссии.

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

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

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

В этом случае на квалификационный экзамен представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационно-квалификационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах квалификационного экзамена.

6.2.12. При организации промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме защиты кандидатом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований:

выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит производственная практика;

курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом ОПОП СПО;



тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями образовательного учреждения и работодателями-заказчиками кадров и утверждается на заседании рабочей группы ОПОП;

выдача обучающимся технических заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на квалификационном экзамене.

6.2.13. Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются образовательной организацией и доводятся до сведения Уполномоченной организации, которая формирует комплекты оценочных средств. Типовые оценочные средства размещаются на сайтах образовательного учреждения и Уполномоченной организации в течение первых недель изучения профессионального модуля.

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

### **6.3. Проведение квалификационного экзамена**

6.3.1. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики по профессиональному модулю;

в специализированных учебных центрах/курсовых комбинатах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда;

в областных ресурсных центрах профессионального образования;

в образовательном учреждении, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

6.3.2. В день проведения квалификационного экзамена другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

К сдаче квалификационного экзамена кандидаты допускаются при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого фиксируются в Протоколе квалификационного экзамена

При регистрации, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, кандидат должен подтвердить согласие на обработку своих персональных данных, представляемых для внесения в единый реестр сведений о квалификационной аттестации по профессиональным модулям.

6.3.3. Перед началом квалификационного экзамена член аттестационно-квалификационной комиссии в течение не более 30 минут знакомит кандидатов с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность квалификационного экзамена, установленную комплектами оценочных средств.

6.3.4. Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

6.3.5. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:

кандидаты, внесенные в протокол квалификационного экзамена;

члены аттестационно-квалификационной комиссии;

наблюдатели, перечисленные в п. 6.2.6 настоящего Положения;

специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

6.3.6. Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экспертам-экзаменаторам. В случае, когда предметом оценки выступает не только

продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за действиями кандидата в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

При аттестационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационно-квалификационная комиссия обсуждает доклады (презентации) кандидатов и заслушивает заключения (рецензии) экспертов-экзаменаторов, оформленные до проведения процедуры защиты курсовой работы в рамках квалификационного экзамена.

6.3.7. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

Особое мнение члена аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

6.3.8. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого кандидата аттестационно-квалификационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),

б) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

6.3.9. Решение аттестационно-квалификационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе квалификационного экзамена, зачетной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки).

Протокол квалификационного экзамена и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль (*наименование*) - освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

6.3.10. В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

6.3.11. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии, по отдельно подготовленным Уполномоченной организацией комплектам оценочных средств.

6.3.11. Протоколы квалификационных экзаменов хранятся в архиве образовательного учреждения в течение пяти лет.

6.3.12. В случае возникновения спорных вопросов по процедуре или результатам квалификационного экзамена кандидат имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию в порядке, предусмотренном Положением об апелляционной комиссии региональной системы квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных и дополнительных профессиональных образовательных программ СПО.

## **7. Результаты промежуточной аттестации**

7.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачёты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом руководителя ПОО переводятся на следующий курс.

7.2. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по дисциплине, либо по междисциплинарному курсу по результатам промежуточной аттестации.

Для ликвидации обучающимися академической задолженности ПОО устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течение первого месяца семестра, следующего за сессией.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие её в установленный период времени, приказом руководителя отчисляются из ПОО.

7.3. Возможности пересдачи экзаменов с оценки «неудовлетворительно» и с целью повышения оценки производятся в следующих случаях:

- пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов;

- пересдача экзаменов производится согласно графику и срокам, которые утверждаются директором колледжа;

- при вторичном получении обучающимся неудовлетворительной оценки пересдача осуществляется на основании приказа директора колледжа в присутствии комиссии, состоящей из представителя администрации колледжа, председателя предметной (цикловой) комиссии и преподавателя, принимавшего экзамен;

- повторная сдача экзамена с целью повышения оценки допускается на основании личного заявления студента и приказа директора колледжа не более чем по трем дисциплинам в присутствии комиссии в последнем семестре обучения студента.

7.4. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета ПОО.