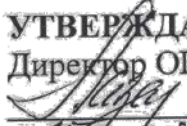


Департамент среднего профессионального и начального профессионального  
образования Томской области  
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБОУ СПО «СПК»  
 Н.Н. Лазаренко  
«25» 09 2014 год

**П О Р Я Д О К**  
**организации текущего контроля знаний и**  
**промежуточной аттестации обучающихся**

Рассмотрено и одобрено  
Педагогическим Советом СПК  
протокол № 2  
от 24 09 2014 г.

**2014**

## **Настоящее Положение разработано на основании:**

- 1 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ.
- 2 Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении). //Постановление Правительство РФ от 18.07.2008 г. № 543.
- 3 Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- 4 Письма Минобрнауки России от 05.04.99 г. № 16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»
- 5 Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
- 6 Письма Министерства образования и науки РФ №12-696 от 20 октября 2010 г. «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НСПО И СПО», приложений к указанному письму, разработанному ФГАУ ФИРО (с уточнениями и дополнениями, 2012 г.);
- 7 Устава ОГБОУ СПО «Северский промышленный колледж».

### **1 Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение определяет порядок организации, виды, формы (методы), содержание, документационное обеспечение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ОГБОУ СПО «Северский промышленный колледж» (далее – колледж).
  - 1.2 Система текущего контроля знаний и промежуточной аттестации предусматривает решение следующих задач:
    - 1.2.1- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;
    - 1.2.2- оценка качества освоения обучающимися программ подготовки квалифицированных рабочих, программ подготовки специалистов среднего звена;
    - 1.2.3- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий.
  - 1.3 Оценка качества обучающихся осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплины, оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт, компетенции обучающихся колледжа.
  - 1.4 Формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, что оформляется протоколом ознакомления.
  - 1.5 Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств.
- 2 Виды, формы, порядок организации и проведения текущего контроля**

Текущий контроль – система организационно-методических приемов сбора и анализа данных, проводимых в процессе и характеризующих состояние освоения обучающимися дисциплин, междисциплинарных курсов, практики, которая имеет своей целью выявление отклонений от установленного результата.

**Виды текущего контроля:**

входной контроль – 10 - 20 сентября текущего учебного года;

аттестации за месяц – 01 число текущего месяца (за исключением сентября), сводная ведомость сдается не позднее 05 числа следующего за отчетным периодом месяца;

контрольный срез знаний – 20-30 ноября (осенний семестр), 10-20 марта (весенний семестр);

итог за семестр (в конце каждого семестра).

2.1 **Входной контроль** проводится для определения уровня подготовки обучающихся, в группах нового набора, поступивших на базе основного общего образования, по дисциплинам русский язык, математика, физика, химия, биология, естествознание, история, обществознание, иностранный язык, информатика.

2.1.1 Пакет контрольно-оценочных средств разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины с учетом профиля получаемой специальности/профессии, рассматривается на заседании кафедры/цикловой комиссии.

2.1.2 Учебными отделениями формируются: пакет контрольно-оценочных средств для проведения входного контроля по специальности/профессии и бланки отчетов для проведения анализа итогов по учебным группам и преподавателям.

2.1.3 Перед проведением входного контроля преподаватель включает в занятия (1-2 занятия) элементы повторения по темам соответствующей дисциплины основной общей школы, знакомит студентов с процедурой и целью входного контроля.

2.1.4 Входной контроль проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины в часы учебных занятий по расписанию, не более 1 часа.

2.1.5 Результаты входного контроля преподаватель сдает на учебное отделение не позднее 30 сентября текущего учебного года.

2.1.6 Результаты входного контроля обсуждаются на заседаниях кафедр/цикловых комиссий, Педагогическом совете.

2.1.7 Результаты входного контроля являются основой для формирования комплекса мероприятий, разрабатываемых учебными отделениями на основе предложений кафедр/цикловых комиссий, по повышению качества обучения.

2.2 **Аттестация за месяц** проводится с целью текущего контроля освоения студентом учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики.

2.2.1 Аттестация за месяц проводится путем выставления средней оценки по результатам текущей успеваемости студента по учебной дисциплине,

междисциплинарному курсу, учебной практике накопительным итогом (с учетом текущей успеваемости за предыдущие отчетные месяцы).

2.2.2 Первая аттестация проводится при количестве оценок не менее трёх.

2.2.3 По результатам аттестации за месяц *студент считается неуспевающим*, если он имеет не выполненные лабораторные и/или практические работы и/или он не имеет оценок за аттестационный период из-за пропусков занятий по неуважительным причинам.

2.2.4 Аттестация за месяц выставляется преподавателем соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики в журнал с пометкой «М» в графе «число, месяц».

2.2.5 Аттестация за месяц и посещаемость по учебной группе выставляются в ведомостях установленного в колледже образца. В ведомостях по группе также ведется учет:

- абсолютной успеваемости, которая рассчитывается по формуле

$$y_a = \frac{\text{кол} - \text{во успевающих студентов}}{\text{кол} - \text{во студентов в группе}} \times 100\% ;$$

- качественной успеваемости, которая рассчитывается по формуле

$$y_a = \frac{\text{кол} - \text{во студентов успевающих на "4" и "5"}}{\text{кол} - \text{во студентов в группе}} \times 100\% ;$$

- посещаемость, которая рассчитывается по формуле

$$П = \frac{X - Y}{X} \times 100,$$

где X - общее количество учебных часов в группе за отчетный период; Y - количество часов в группе, пропущенных по неуважительным причинам.

Для определения общего количества учебных часов (X) следует количество учебных дней за отчетный период умножить на "6" (среднее количество учебных часов в день) и на количество студентов в группе.

2.2.6 Итоги аттестации за месяц по успеваемости и посещаемости оформляются старостой группы под руководством классного руководителя в сводной ведомости.

В сводной ведомости указываются фамилии студентов, успеваемость по предметам, количество пропусков занятий в часах по уважительной и неуважительной причинам, абсолютная и качественная успеваемости и посещаемость в % по группе.

Фамилии студентов, успевающих на "4" и "5", подчеркиваются красным карандашом. Оценка "2" или пустая клеточка обводятся кружочком обычными чернилами.

2.2.7 Ведомость подписывается классным руководителем и сдается в учебную часть не позднее 05 числа следующего за отчетным периодом месяца.

2.2.8 Результаты аттестации обсуждаются на классных часах, родительских собраниях, педагогических консилиумах, заседаниях кафедр/цикловых комиссий.

2.2.9 За две недели до сессии проводится предварительная аттестация студентов по всем предметам. Оценки выставляются в ведомостях, подготовленных зав. отделением и находятся в учебной части. В ведомостях предварительной аттестации оценки можно выставлять в виде дроби (2/3, 3/2, 4/5 и т.д.).

В учебном журнале оценки предварительной аттестации не выставляются.

2.2.10 Контроль за аттестацией за месяц возлагается на начальников учебных отделений.

**2.3 Контрольный срез знаний** по дисциплинам, междисциплинарным курсам проводится два раза в год (ноябрь, март).

2.3.1 Формы, материалы для проведения контрольного среза знаний выбираются ведущим преподавателем, рассматриваются на заседании кафедры/цикловой комиссии и утверждаются зам. директора по НУМР.

2.3.2 Этапы контрольного среза знаний:

- 20-30 ноября текущего учебного года – по дисциплинам и междисциплинарным курсам, выходящим на промежуточную аттестацию осеннего семестра;

- 20-30 марта текущего учебного года – по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

2.3.3 Материалы для проведения контрольного среза знаний (задания) сдаются кафедрой на учебное отделение СПО/НПО не позднее, чем за 10 дней до проведения контрольного среза.

2.3.4 Учебные отделения СПО/НПО составляют графики (дата, время, место) проведения и формируют состав организаторов проведения контрольного среза знаний.

2.3.5 Контрольный срез знаний проходит на учебном занятии по дисциплине, междисциплинарному курсу по расписанию.

2.3.6 Результаты контрольного среза знаний преподаватель выставляет в журнал учебных занятий с пометкой «КСЗ» в день проведения.

2.3.7 На контрольный срез знаний отводится не более 1 часа учебного времени.

2.3.8 Анализ результатов контрольного среза знаний сдается преподавателем не позднее трех дней после проведения на учебное отделение.

2.3.9 Результаты контрольного среза знаний обсуждаются на заседаниях кафедр/цикловых комиссий, методическом совете.

**2.4 Итог за семестр** – форма подведения итогов текущего контроля по учебной дисциплине или МДК за семестр. Проводится в случае если учебная дисциплина или МДК проводятся в течении двух или более семестров.

2.4.1 Итог за семестр выставляется преподавателем в журнале учебных занятий группы и обозначается знаком «С» в графе «число, месяц».

2.4.2 Итог за семестр в зачетную книжку не выставляется.

**2.5 Формы текущего контроля**

2.5.1 Формами текущей аттестации студентов могут быть:

- устный опрос домашнего задания;
- письменная проверочная работа;
- контрольная работа;
- графическая работа;
- расчетно-графическая работа;
- решение тестовых заданий,
- выполнение самостоятельной работы (внеаудиторной),
- результаты деловых игр,
- выполнение практических и лабораторных работ.

2.5.2 Формы и порядок текущей аттестации выбираются преподавателем самостоятельно, кроме контрольных работ, графических и расчетно-графических, обязательных практических и лабораторных работ, запланированных в рабочей программе.

2.5.3 Контрольная работа как форма текущей аттестации студентов планируется из расчета 1 час работы на 36 часов аудиторных занятий (включая теоретические, практические и лабораторные занятия).

2.5.4 Перечень и график контрольных, графических, расчетно-графических работ, как формы текущего контроля планируется преподавателем в календарно-тематическом плане и рассматривается на заседании кафедры/цикловой комиссии.

5.6 Преподаватель разрабатывает и доводит до сведения студентов критерии оценок по текущей аттестации студентов по каждому виду работы самостоятельно.

5.7 Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица 1), которая может пересматриваться решением кафедры/цикловой комиссии в зависимости от сложности заданий.

Таблица 1 – Оценка текущего контроля

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 ÷ 100	5	отлично
81 ÷ 90	4	хорошо
66 ÷ 80	3	удовлетворительно
менее 66	2	неудовлетворительно

### **3 Виды, формы, порядок организации и проведения промежуточной аттестации**

3.1 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения:

- полноты и прочности теоретических знаний, сформированности умений по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- приобретенных профессиональных компетенций в ходе освоения профессиональных модулей.

3.2 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю. Основными видами промежуточной аттестации являются:

- зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный зачет по междисциплинарным курсам в рамках одного модуля;
- курсовая работа (проект);
- зачет по практике;
- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;

- комплексный экзамен по двум или нескольким междисциплинарным курсам в рамках одного модуля;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен (квалификационный) по двум или нескольким моделям.

3.3 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательной организацией самостоятельно с учетом специфики специальностей, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

3.4 Государственные требования предусматривают объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию и устанавливают верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году – не более 8 экзаменов, 10 зачетов (включая дифференцированные).

3.5 Для организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются контрольно-оценочные средства по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

3.6 Общий объем времени на промежуточную аттестацию определяется конкретной основной профессиональной образовательной программой специальности/профессии, рабочим учебным планом.

3.7 Виды и периодичность промежуточной аттестации по конкретным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям устанавливаются рабочим учебным планом по специальностям/профессиям.

3.8 Промежуточная аттестация проводится только по тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, которые обозначены в учебном плане. Оценки, полученные в ходе промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы и зачетные книжки. В остальных случаях оценки выставляются в журнал учебной группы как результат текущей аттестации.

3.9 Студенты, выполнившие учебный план соответствующего курса обучения, сдавшие все экзамены и зачеты по учебным дисциплинам, МДК, практике, профессиональным модулям переводятся приказом директора на следующий курс.

3.10 По результатам промежуточной аттестации назначается академическая стипендия.

3.11 Неудовлетворительные результаты по промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, практике, профессиональному модулю или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, признаются академической задолженностью.

3.12 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.13 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК, практике, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые учебным отделением по согласованию с кафедрой/цикловой комиссией в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.14 Для ликвидации академической задолженности во второй раз кафедра/цикловая комиссия по согласованию с учебным отделением создает комиссию.

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

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

### **3.17 Зачет, дифференцированный зачет**

3.17.1 Зачет, дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится за счет времени, отведенного на их освоение.

3.17.2 Условия аттестации обучающихся в форме зачета, дифференцированного зачета определяются комплектом контрольно-оценочных средств. Контрольно-оценочные средства разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании кафедры/цикловой комиссии, утверждаются зам. директора по НУМР.

3.17.3 Зачет может выставляться по результатам:

- текущей аттестации при условии выполнения лабораторных, практических, самостоятельных аудиторных работ в объеме не менее 70% от планового и средней оценкой не менее «3» баллов;

- контрольного среза знаний (итоговой контрольной работы) при условии выполнения лабораторных, практических, самостоятельных аудиторных работ в объеме не менее 70% от планового на положительную оценку;

- выполнения зачетного задания при условии выполнения лабораторных, практических, самостоятельных аудиторных работ в объеме не менее 70% от планового на положительную оценку.

3.17.4 Дифференцированный зачет может выставляться по результатам:

- текущей аттестации при условии выполнения лабораторных, практических, самостоятельных аудиторных работ в объеме не менее 80% от планового и средней оценкой не менее «4» баллов;

- контрольного среза знаний (итоговой контрольной работы) при условии выполнения лабораторных, практических, самостоятельных аудиторных работ в объеме не менее 80% от планового на положительную оценку;

- выполнения зачетного задания при условии выполнения лабораторных, практических, самостоятельных аудиторных работ в объеме не менее 80% от планового на положительную оценку.

3.17.5 При аттестации обучающихся в форме зачета в журнале, ведомости, зачетной книжке уровень подготовки студента фиксируется словом «зачет».

3.17.6 При аттестации обучающихся в форме дифференцированного зачета в журнале, ведомости, зачетной книжке уровень подготовки студента фиксируется в



баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 2 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» ( в зачетную книжку «неудовлетворительно» не ставится).

### **3.18 Экзамен**

3.18.1 Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу проводится с целью определения уровня подготовки студента требованиям к результатам освоения Федерального государственного образовательного стандарта специальности, основной профессиональной образовательной программой, рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей.

3.18.2 К экзамену допускаются студенты, выполнившие практические, лабораторные, курсовые работы (проекты) в полном объеме.

3.18.3 Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, установленные графиком учебного процесса или по окончании конкретной дисциплины, МДК профессионального модуля в течение семестра согласно графику изучения дисциплины, модуля.

3.18.4 На каждую экзаменационную сессию составляется расписание, утверждаемое директором колледжа. Расписание экзаменов доводится классным руководителем до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.18.5 При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- для одной учебной группы в один день проводится только один экзамен;
- в день проведения экзамена учебные занятия, прием академических задолженностей, выставление зачетов запрещено;
- первый экзамен может быть запланирован в первый день экзаменационной сессии.

3.18.6 В особых случаях начальник учебного отделения может с согласия преподавателя разрешить досрочную сдачу сессии.

3.18.7 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю, рассмотренный на заседании кафедры/цикловой комиссии, утвержденный зам. директора по НУМР (хранятся в фонде оценочных средств специальности/профессии в инновационно-методическом центре колледжа);
- контрольно-оценочные материалы экзамена, содержащие перечень заданий, вопросов, пример пакета экзаменуемого, пакет экзаменатора, рассмотренный на заседании кафедры/цикловой комиссии, утвержденный зам. директора по НУМР (хранятся в фонде оценочных средств специальности/профессии в инновационно-методическом центре колледжа);
- экзаменационные билеты, рассмотренные на заседании кафедры/цикловой комиссии (хранятся на учебном отделении);
- учебно-наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы, инструменты и т.д.;
- экзаменационная ведомость, которая готовится секретарем учебного отделения и выдается преподавателю в день экзамена.

3.18.10 Содержание, порядок разработки, внесения изменений, образцы оформления комплектов контрольно-оценочных средств определены Положением о фонде оценочных средств ОГБОУ СПО «СПК».

3.18.10 После утверждения комплект контрольно-оценочных средств и перечень контрольно-оценочных материалов доводятся до сведения студентов в течение двух месяцев после начала обучения.

3.18.11 Экзаменационные билеты до сведения студентов не доводятся.

3.18.12 В период подготовки к экзамену преподавателями проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.18.13 Студенты без оформленной зачетной книжки на экзамен не допускаются.

3.18.14 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету устного экзамена студенту отводится не более 1 академического часа, на сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 часа на одного студента, письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу, экзамена (квалификационного) – не более 4 часов на выполнение задания.

3.18.15 В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК, профессиональному модулю;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- владение профессиональными и общими компетенциями.

3.18.16 Уровень подготовки студента по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу оценивается в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

Образовательное учреждение может использовать другие системы успеваемости студентов, согласованные с учредителем.

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

3.18.18 Порядок ликвидации академических задолженностей по промежуточной аттестации определен п.3.10-3.15 настоящего Положения.

Разрешение на передачу выдается учебным отделением.

В случае болезни преподавателя, ведущего занятия в экзаменуемой группе, разрешается передача экзамена или зачета с разрешения учебной части преподавателю, который его заменяет.

Повторная сдача экзамена с целью повышения оценки разрешается не более чем по двум предметам, МДК в год.

3.18.19 Секретарь учебного отделения своевременно подготавливает ведомости, которые содержат наименование дисциплины (МДК, практики), Ф И О преподавателя, Ф И О студента, дату экзамена, отметки о допуске к экзамену.

3.18.20 В день проведения экзамена преподаватель получает из учебной части экзаменационные билеты и ведомость. По окончании проведения экзамена, названные документы, сдаются преподавателем в учебную часть в этот же день.

3.18.21 В случае неявки студента на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости ставится отметка «не явился». В случае уважительной

причины неявки студента на экзамен начальник учебной части по согласованию с преподавателем назначает другой срок проведения экзамена.

### **3.19 Экзамен (квалификационный)**

3.19.1 Экзамен (квалификационный) является видом промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в ходе которого проверяется сформированность компетенций и готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, определенного федеральным государственным образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой специальности (профессии).

3.19.2 Для проведения экзамена (квалификационного) в колледже создается комиссия, в которую могут входить представители администрации колледжа, преподаватели и мастера производственного обучения, участвующие в реализации профессионального модуля, заведующие кафедрами, представители работодателей.

3.19.3 По результатам освоения модуля, вид профессиональной деятельности которого не предусматривает освоения профессии, присвоения разряда, комиссия принимает решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». В этом случае комиссия может не проводить дополнительных испытаний, а на основе результатов промежуточной аттестации междисциплинарного курса, практик принять решение о результате освоения профессионального модуля.

3.19.4 В случае необходимости присвоения разряда, категории по освоенному виду профессиональной деятельности или если вид профессиональной деятельности обозначен в ФГОС специальности как «выполнение работ по профессии, должности служащего» комиссия принимает решение о присвоении квалификации по профессии, при необходимости с указанием разряда категории по результатам испытаний, проводимых на экзамене (квалификационном).

3.19.5 Все условия проведения экзамена (квалификационного), пакет экзаменуемого, пакет экзаменатора определяются комплектом контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю, контрольно-оценочными материалами, которые обсуждаются на заседании кафедры/цикловой комиссии, согласовываются с представителями работодателей, утверждаются зам. директора по УПР и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.19.6 К сдаче экзамена (квалификационного) допускаются все обучающиеся, успешно освоившие МДК, завершившие учебную (производственную) практику.

3.19.7 К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю, рассмотренный на заседании кафедры/цикловой комиссии, утвержденный зам. директора по НУМР (хранятся в фонде оценочных средств специальности/профессии в инновационно-методическом центре колледжа);

- контрольно-оценочные материалы экзамена (квалификационного), содержащие перечень заданий, вопросов, пример пакета экзаменуемого, пакет экзаменатора, рассмотренный на заседании кафедры/цикловой комиссии, утвержденный зам. директора по УПР (хранятся в фонде оценочных средств специальности/профессии в инновационно-методическом центре колледжа);

- экзаменационные билеты, рассмотренные на заседании кафедры/цикловой комиссии (хранятся на учебном отделении);
- учебно-наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы, инструменты и т.д.;
- экзаменационная ведомость экзамена (квалификационного) и сводная ведомость профессионального модуля, которая готовится секретарем учебного отделения и выдается преподавателю в день экзамена. Ведомость экзамена (квалификационного) является частью комплекта контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю и сдается заведующим кафедрой в электронном виде на учебное отделение после утверждения КОС зам. директора по НУМР.

3.19.8 При условии выполнения студентом заданий по профессиональной компетенции на 70% ПК считать освоенной

3.19.9 При принятии решения на экзамене (квалификационном) (студент «владеет» / «не владеет» видим профессиональной деятельности) экзаменатор (ы) выносят положительное заключение в случае освоения студентом не менее 70% компетенций.

3.19.10 По результатам экзамена (квалификационного) решением комиссии обучающимся может быть присвоен начальный или очередной уровень квалификации (разряд, класс, категория) по профессии в соответствии с требованиями ФГОС и выдано свидетельство об уровне квалификации.

Разработал:

зам. директора по НУМР Г.В. Скорик