



Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики
«Межрегиональный центр компетенций
Чебоксарский электромеханический
колледж» Министерства образования
Чувашской Республики
(МЦК – ЧЭМК Минобразования
Чувашии)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МЦК – ЧЭМК
Минобразования Чувашии
Н.Ю.Каргин
«01» сентября 2025 г.

РАССМОТРЕНО
На заседании совета колледжа
протокол № 6/25 от 29.08.2025

СОГЛАСОВАНО
На заседании студенческого совета
протокол № 8 от 29.08.2025

СОГЛАСОВАНО
На заседании совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних студентов
колледжа
протокол № 8 от 29.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09 2025 № 1115

г. Чебоксары

о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии (далее по тексту – колледж) и регулирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в колледже.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации являются основными элементами системы внутренней оценки качества образовательной программы в колледже. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий, малых педагогических советов, педагогического совета, методического совета с целью совершенствования образовательной программы и разработки мер по ликвидации задолженностей и индивидуальной работы с неуспевающими студентами.

1.3. Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих, оценка компетенций студентов.

1.4. Для определения уровня освоения учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих в колледже устанавливается следующая система оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «неудовлетворительно», «не зачтено».

Оценка "отлично" ставится студенту, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом

использовании усвоенных знаний.

Оценка "хорошо" ставится студенту, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

Оценка "удовлетворительно" ставится студенту, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности при ответе, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

Оценка "зачтено" ставится студенту, проявившему знания основного учебного материала в достаточном объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения.

Оценка "не зачтено" ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данному учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю.

При оформлении журналов учебных занятий, ведомостей, зачетных книжек допускается использование следующих сокращений: «отлично» – 5, отл.; «хорошо» – 4, хор.; «удовлетворительно» – 3, уд.; «неудовлетворительно» – 2, неуд.; «зачтено» – 3, зач..

1.5. Для оценки общих и профессиональных компетенций студентов используется дихотомическая система оценивания: «компетенция не освоена», «компетенция освоена».

1.6. В колледже устанавливаются следующие уровни освоения учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих: высокий, достаточный, низкий.

Оценки «отлично» и «компетенция освоена», соответствуют высокому уровню освоения учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих.

Оценки «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» и «компетенция освоена», соответствуют достаточному уровню освоения учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих.

Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» и «компетенция не освоена», соответствуют низкому уровню освоения учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих.

1.7. Освоение образовательной программы всего объема или отдельной части учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса (далее - МДК), практики сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов.

1.8. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов педагогические работники колледжа пользуются академическими правами и свободами выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

1.9. Для аттестации студентов педагогическими работниками колледжа создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

1.10. В целях совершенствования образовательной программы колледж при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации. Колледжем создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации студентов по предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности.

В частности, для проведения текущей и промежуточной аттестации кроме преподавателей дисциплины, МДК в качестве внешних экспертов могут привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Привлечение внешних экспертов к проведению текущей и промежуточной аттестации может быть организовано в двух направлениях:

- проведение экспертизы или согласования фондов оценочных средств по дисциплинам и междисциплинарным курсам, практикам профессионального цикла,
- непосредственное участие экспертов при проведении мероприятий текущей или промежуточной аттестации.

II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Формы текущего контроля успеваемости

2.1.1. Текущий контроль успеваемости в колледже может иметь следующие формы: устный опрос на лекциях и практических занятиях; проверка выполнения домашних заданий; проверка выполненных письменных заданий, практических работ и др.; самостоятельные работы; индивидуальные работы; комбинированные работы; групповые работы; лабораторные работы; тестирование; проверочная работа; контрольная работа; решение ситуационных задач; реферат, защита презентаций; самоконтроль; взаимоконтроль.

Возможны и другие формы текущего контроля, которые определяются преподавателями и мастерами производственного обучения.

2.1.2. Формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности и специфики учебной дисциплины. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости по каждому предмету, дисциплине и профессиональным модулям определяются преподавателем и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.2. Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости

2.2.1. Текущий контроль успеваемости студентов по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющих (текущий контроль успеваемости) может состоять из следующих видов: оперативный и рубежный контроль успеваемости.

2.2.2. Оперативный контроль, как вид текущего контроля успеваемости, проводится с целью объективной оценки качества освоения программ предметов, дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль успеваемости проводится по всем учебным предметам, учебным дисциплинам и МДК, предусмотренным учебным планом. Оперативный контроль может также включать в себя контрольные мероприятия с целью определения предшествующего уровня подготовки для определения приоритетов в содержании учебного материала.

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий с выставлением оценок по теме. Формы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями студентов и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля и его составляющих.

Оперативный контроль успеваемости должен учитывать следующее: выполнение студентами всех видов работ, предусмотренных программой (в том числе ответы на семинарах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.); посещаемость; самостоятельную работу студентов; исследовательскую работу и т.д.

Оперативный контроль успеваемости должен проводиться с такой периодичностью, чтобы накопляемость оценок составляла не менее 30% от общего количества занятий, т.е. не менее одной оценки за 3 занятия.

2.2.3. В рамках оперативного контроля по окончании каждого месяца по всем изучаемым предметам, дисциплинам, МДК преподаватели обязаны выставить ежемесячную аттестацию, которая должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам курса дисциплины. Выставление ежемесячной аттестации проводится на основе оценок текущего контроля знаний, умений и практического опыта. Преподаватель обязан ежемесячно не позднее 3-го числа выставлять ежемесячную аттестацию в журнале учебных занятий в графе с надписью "Итог". Ежемесячная аттестация выставляется по всем предметам, дисциплинам и МДК, если за месяц было проведено 6 и более занятий, при наличии не менее двух оценок.

Ежемесячная аттестация выставляется в журнале учебных занятий и объявляется студентам на последнем занятии месяца. Ежемесячная аттестация учитывается при выставлении оценки текущего контроля за семестр или при промежуточной аттестации.

Если оценить знания студента при выставлении ежемесячной аттестации не представляется возможным (например, по причине систематических пропусков занятий), преподаватель напротив фамилии студента делает запись "н/а" (не аттестован).

Кураторы групп оформляют ведомости ежемесячной успеваемости группы, сдают их заведующим отделениями не позднее пятого числа следующего месяца с предложениями в письменной форме (при необходимости). Неудовлетворительная ежемесячная аттестация доводится кураторами до сведения родителей неуспевающих студентов.

2.2.4. Результаты оперативного контроля принимаются во внимание преподавателем для дальнейшего выстраивания траектории наиболее эффективного и успешного обучения студентов.

Заведующие отделениями анализируют сводные результаты ежемесячной аттестации в учебных группах, обобщают результаты в целом по отделению, организуют обсуждение на малых педагогических советах и разработку мер по ликвидации задолженностей и индивидуальной работы с неуспевающими студентами.

2.2.5. Рубежный контроль, как вид текущего контроля успеваемости, является контрольным мероприятием по завершению отдельного раздела предмета, дисциплины, профессионального модуля (его составляющих), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения.

Рубежный контроль может проводиться не менее двух раз в учебном году, как правило, в середине каждого семестра, по графику, составляемому заведующим отделением, согласованным с учебной частью и утвержденным заместителем директора по учебной работе.

Для проведения рубежного контроля используются фонды оценочных средств соответствующего предмета, дисциплины или МДК, которые рассматриваются и утверждаются на заседании цикловых комиссий.

Заведующие отделениями анализируют сводные результаты рубежного контроля и обобщают результаты в целом по отделению, прогнозируют результаты успеваемости на конец семестра, организуют обсуждение на заседаниях малых педагогических советов и разработку мер по ликвидации задолженностей и индивидуальной работы с неуспевающими студентами.

2.2.6. В случае, если изучение учебного предмета, дисциплины, МДК предусмотрено учебным планом в течение нескольких семестров и по завершению этих семестров не запланирована промежуточная аттестация, то текущий контроль успеваемости предусматривает выставление оценки текущего контроля за семестр, в котором не проводится промежуточная аттестация в журнале учебных занятий и зачетной ведомости (Приложение 1).

Заведующие отделениями анализируют результаты текущего контроля успеваемости за семестр в совокупности с результатами промежуточной аттестации за семестр, организуют обсуждение на заседаниях цикловых комиссий, малых педагогических советов и разработку мер по ликвидации задолженностей и индивидуальной работы с неуспевающими студентами.

III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

3.1. Формы промежуточной аттестации студентов

3.1.1. Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен (комплексный экзамен/квалификационный экзамен).

Промежуточная аттестация является главным элементом процедуры проведения регулярной внутренней оценки качества образовательной программы в колледже и является основной формой контроля учебной работы студента.

3.1.2. Конкретные формы и процедуры проведения промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю, практике устанавливаются в учебном плане и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий, малых педагогических советов, педагогического совета, методического совета с целью совершенствования образовательной программы и разработки мер по ликвидации задолженностей и индивидуальной работы с неуспевающими студентами.

3.1.3. По результатам промежуточной аттестации принимается решение о возможности продолжения обучения студентов в следующем семестре (учебном году), назначении государственной академической стипендии студентам. Студенты, выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом директора колледжа.

Для промежуточной аттестации студентов по предметам, дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Состав комиссии для промежуточной аттестации студентов утверждается приказом директора.

3.2. Периодичность и порядок промежуточной аттестации студентов

3.2.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных предметов, дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

По каждому предмету, дисциплине, профессиональному модулю и его составляющим (МДК и практикам), преддипломной практике (при ее наличии) должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

Если учебный предмет, дисциплина, МДК или ПМ осваиваются в течение нескольких семестров, допускается не планировать промежуточную аттестацию каждый семестр. При этом промежуточная аттестация в последнем семестре изучения дисциплины, МДК, практики должна носить комплексный характер, охватывающий весь период изучения данного предмета, дисциплины, МДК, практики.

При выборе предметов, дисциплин, МДК, выносимых на экзамен, колледж руководствуется значимостью дисциплины в подготовке специалиста, завершенностью изучения дисциплины, раздела в дисциплине. При выборе сочетания учебных предметов, дисциплин, МДК, ПМ для комплексного экзамена следует руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Выбор дисциплин для дифференцированного зачета, как правило, целесообразен, если на изучение предмета, дисциплины, МДК, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, дисциплина изучается в течение нескольких семестров.

3.2.3. Промежуточная аттестация в форме зачетов и дифференцированных зачетов проводится за счет времени, отведенного на предмет, дисциплину, МДК, практику. Промежуточная аттестация в форме экзаменов (комплексный экзамен/квалификационный экзамен) проводится по отдельному расписанию за счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

Расписание экзаменов составляется учебной частью, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором, и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

Заведующим отделениям предоставляется право, в исключительных случаях, разрешать студентам досрочную сдачу промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам в пределах учебного года.

Перед экзаменом предусматриваются консультации. Консультации включаются в расписание экзаменов.

Нормы педагогической нагрузки и оплаты труда педагогических работников при проведении промежуточной аттестации утверждаются ежегодно приказом директора колледжа при планировании нагрузки на учебный год.

3.2.4. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и курсовые проекты.

Студенты допускаются к экзаменам только при следующих условиях: отсутствие задолженностей за данный семестр по текущему контролю, сдачи всех зачетов, выполнения и получения положительной оценки по курсовым работам/проектам, назначенным по дисциплинам или МДК учебного плана текущего семестра.

Допуск оформляется в виде штампа "Допущен к экзаменам", который проставляется заведующим отделением в зачетной книжке студента соответствующего учебного года и семестра. После чего заведующим отделением составляется к каждому экзамену экзаменационная ведомость из числа допущенных к экзамену студентов. Студенты, не включенные в экзаменационную ведомость, к сдаче экзамена не допускаются. В исключительных случаях заведующий отделением может выдать студенту

направление.

Неявка студента, допущенного на промежуточную аттестацию, без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

При явке на все формы промежуточной аттестации студент обязан иметь при себе зачетную книжку. Прием промежуточной аттестации без зачетной книжки и без наличия штампа "Допущен к экзаменам" не разрешается.

3.2.5. Зачет – это форма промежуточного контроля, при которой уровень освоения оценивается оценками "зачтено", "не зачтено". Основанием для выставления зачета могут являться текущие оценки успеваемости студентов, результаты выполнения лабораторных работ, практических занятий и др.

3.2.6. Дифференцированный зачет – это форма промежуточного контроля, при которой уровень освоения оценивается оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Пример оформления зачетной ведомости приведен в Приложении 2.

По всем видам практик промежуточная аттестация, как правило, проводится в форме дифференцированного зачета. К сдаче зачета по производственной практике допускаются студенты, предоставившие отчет, составленный в соответствии с утвержденной программой практики. Срок защиты отчетов по практике – первые 10 дней после прохождения практики или последний день преддипломной практики. По результатам защиты отчета по практике преподавателем оформляется ведомость успеваемости. Положительная оценка по практике вносится в зачетную книжку студента с указанием места и продолжительности прохождения практики.

Как исключение, при проведении дифференцированного зачета по учебной дисциплине "Физическая культура", для оценивания студентов, относящихся по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть использована безотметочная система оценивания (по зачетной системе "зачтено"/"не зачтено").

3.2.7. Экзамен (комплексный экзамен/квалификационный экзамен) завершающий изучение дисциплин, МДК или их разделов, – это форма промежуточного контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студента к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, комплексного экзамена результаты освоения оцениваются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Пример оформления экзаменационной ведомости приведен в Приложении 3.

Ведомость подписывается преподавателем и сдается заведующему отделением в день проведения экзамена.

Экзамен (комплексный экзамен/квалификационный экзамен) в зависимости от его вида может проводиться в устной, письменной форме, в форме тестирования, а также в виде выполнения практического задания и др. Экзамен (комплексный экзамен/квалификационный экзамен) проводится с обязательной выдачей экзаменационного билета или задания.

Перечень экзаменационных вопросов и типовых (примерных) практических задач выдается студентам не позднее, чем за месяц до начала экзамена. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты/задания, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер. Формулировки

вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Экзаменационные билеты составляются в соответствии с программой курса, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются председателем цикловой комиссии и заместителем директора по учебной работе не позднее двух недель до проведения экзамена.

Во время экзамена (комплексного экзамена/квалификационного экзамена) допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, оборудования, расходных материалов, перечень которых заранее регламентируется и утверждается совместно с экзаменационными билетами/заданиями.

3.2.8. К началу экзамена, комплексного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты / задания;
- экзаменационная ведомость;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- оборудование, расходные материалы, компьютерная техника, необходимые для выполнения практического задания.

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый.

Время, отводимое на подготовку студентов к устному ответу, определяется экзаменатором в соответствии с объемом материала, выносимого на экзамен, но не превышает один академический час.

Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Экзаменатору предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы, в случае, если в ходе этого собеседования появляются сомнения в освоении студентом других разделов курса или несамостоятельности ответов по экзаменационному билету.

Доступ на экзамен других лиц, кроме: преподавателя, членов комиссии, директора колледжа, заместителей директора и заведующих отделениями запрещен.

Если студент явился на зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, ответ студента оценивается на "неудовлетворительно", без учета причины отказа.

3.2.9. При выставлении оценки на экзамене, комплексном экзамене учитывается: уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по учебному предмету (предметам), дисциплине (дисциплинам), умение студента использовать теоретические знания, материалы справочного характера при выполнении практических заданий (задач), обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.2.10. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная), в журнал учебных занятий (по каждой дисциплине выставляется общая оценка), в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по учебному предмету, дисциплине или МДК за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по данной дисциплине или МДК.

Результатом комплексного экзамена является оценка, выставляемая в зачетную книжку студента. Запись в зачетной книжке студента осуществляется следующим образом:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов,	Общее кол-во час\з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Ф.И.О. преподавателя
----------	--	-----------------------------	--------	---------------------------	--------------------------	-------------------------

	<i>дисциплин (модулей)</i>					
1	Компл. экзамен:					
	Математика	70			<i>Петрова</i>	Петрова А.А.
	Информатика	64	хор.	12.05.2020	<i>Иванов</i>	Иванов И.И.

Оценка, полученная за комплексный экзамен, является определяющей независимо от оценок текущего контроля.

В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается отметка в экзаменационной ведомости – "не явился".

3.2.11 Экзамен (комплексный экзамен/квалификационный экзамен), завершающий изучение профессионального модуля, проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля, после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики.

Экзамен (комплексный экзамен/квалификационный экзамен), завершающий изучение профессионального модуля, проверяет готовность студента к выполнению вида профессиональной деятельности, указанного в программе профессионального модуля, и оценивает уровень сформированности соответствующих компетенций у студента. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена по нескольким профессиональным модулям, в частности, для родственных или дополняющих видов профессиональной деятельности.

Условием допуска к экзамену (комплексный экзамен/квалификационный экзамен), завершающему изучение профессионального модуля, является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля (МДК и практик).

3.2.12. Для проведения экзамена (комплексного экзамена/квалификационного экзамена), завершающего изучение профессионального модуля, приказом директора назначается комиссия или в случае проведения квалификационного экзамена - квалификационная комиссия. Численность комиссии/квалификационной комиссии составляет 3 - 5 человек. Комиссия формируется из преподавателей колледжа (ведущих междисциплинарные курсы, учебную и (или) производственную практику профессионального модуля) и представителя работодателей (в качестве внештатных экспертов). Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам.

На прием экзамена (комплексного экзамена/квалификационного экзамена), завершающего изучение профессионального модуля, каждому члену комиссии предусматривается 6 академических часов.

3.2.13. Экзамен (комплексный экзамен/квалификационный экзамен), завершающий изучение профессионального модуля, может проводиться в следующих формах:

- выполнение комплексного практического задания; оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;
- защита портфолио; оценка производится путём сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;
- защита комплексного проекта по виду профессиональной деятельности; оценка производится путём сопоставления результата деятельности с заданным эталоном деятельности;
- защита индивидуального задания по результатам практики; оценка производится путем анализа данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями и др.

3.2.14. Итогом освоения профессионального модуля является готовность к

- выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и содержит в себе:
- а) результаты предыдущих аттестаций по МДК, учебной и (или) производственной практике;
 - б) оценку общих и профессиональных компетенций студентов;
 - в) решение: "Вид профессиональной деятельности: освоен / не освоен";
 - г) оценку по профессиональному модулю («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
 - д) решение о присвоении квалификации, квалификационного разряда (в случае квалификационного экзамена).

Итоги экзамена протоколируются в экзаменационной ведомости (по профессиональному модулю/квалификационному экзамену) - приведены в Приложениях 4, 5, 6.

Протоколы подписываются Председателем и членами комиссии и сдаются заведующему отделением в день проведения экзамена.

Неявка студента на экзамен/квалификационный экзамен по любой причине отмечается в протоколе словами "не явился".

Запись о результатах экзамена/квалификационного экзамена в зачетной книжке осуществляется председателем комиссии/квалификационной комиссии следующим образом:

<i>№ п\п</i>	<i>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)</i>	<i>Общее кол-во час\з.ед</i>	<i>Оценка</i>	<i>Дата сдачи экзамена</i>	<i>Подпись преподавателя</i>	<i>Ф.И.О. преподавателя</i>
1	ПМ.1.ЭК	371	хор.	24.06.2020	Иванов	Иванов И.И.

3.2.15. Квалификационный экзамен, как форма экзамена, завершающего изучение профессионального модуля, проводится в случае, если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

По результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. К проведению квалификационного экзамена и присвоению квалификации по профессии рабочего привлекаются представители работодателей, их объединений.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе студентам, прошедшим обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Экзаменационная ведомость квалификационного экзамена приведена в Приложении 5. Ведомость подписывается Председателем и членами комиссии и сдается заведующему отделением.

3.2.16. Особенности проведения промежуточной аттестации на заочной форме обучения регламентируются Положением о заочном отделении.

IV. ЛИКВИДАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1. Ликвидация текущей задолженности, полученной в результате пропусков учебных занятий или неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством преподавателя.

С целью ликвидации задолженности по практическим и лабораторным занятиям преподаватель обеспечивает возможность самостоятельного изучения тем студентами. Для этого преподавателем могут быть использованы следующие материалы: план теоретических и практических занятий; методические рекомендации по изучению темы; график выполнения лабораторных работ; список литературы.

Ликвидация текущей задолженности осуществляется студентами исключительно либо во время учебных занятий группы, в которой обучается студент, либо во время консультаций преподавателя согласно установленному графику. График консультаций преподавателей составляется заведующим отделением в начале каждого семестра и доступен студентам в фойе на доске объявлений, размещается куратором в учебной группе посредством социальных сетей для ознакомления студентами и их родителями.

По усмотрению преподавателя допускается ликвидация текущей задолженности в дистанционном формате.

4.2 Контроль исправленных неудовлетворительных оценок и пропущенных занятий ведется преподавателем в учебном журнале. Куратор учебной группы предоставляет заведующему отделением информацию об исправлении неудовлетворительных оценок студентами группы.

4.3. Текущая задолженность должна быть полностью ликвидирована студентами до начала экзаменов.

4.4 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (профессиональным модулям и его составляющим) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации (неявка) при отсутствии уважительных причин.

4.5. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определяемые колледжем. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Конкретные даты ликвидации академической задолженности, устанавливаются заведующим отделением, согласовываются с заведующим учебной частью и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

График ликвидации академической задолженности доступен студентам в фойе на доске объявлений и размещается куратором в учебной группе посредством социальных сетей для ознакомления студентами и их родителями.

4.6. Направление на ликвидацию академической задолженности в форме зачетов оформляется в листе – направлении, выдаваемом заведующим отделением. (Приложение 6). В направлении фиксируется результат зачета, в том числе неудовлетворительный. Преподавателям и мастерам производственного обучения категорически запрещается осуществлять прием академической задолженности без листа-направления.

4.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй и третий раз создается комиссия. Для этого в состав комиссии, сформированной в соответствии с требованиями п.п. 1.9, 3.1.3, 3.2.12 настоящего положения, дополнительно могут быть включены: председатель цикловой комиссии; преподаватель, ведущий данный или смежный с ним предмет/дисциплину/МДК; заведующий отделением.

Неявка студента на повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Оценка, полученная студентом при повторной аттестации, заносится преподавателем в ведомость повторной аттестации (в том числе и неудовлетворительная, и в случае неявки), в журнал учебных занятий (по каждой дисциплине выставляется общая оценка), в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной). Ведомость подписывается преподавателем, членами комиссии и сдается заведующему отделением в день проведения аттестации.

4.8 Преподавателям и комиссии при проведении повторных аттестаций категорически запрещается осуществлять прием академической задолженности у студентов без ведомости повторной промежуточной аттестации, в том числе и для неуказанных в ведомости студентов.

4.9. Другие формы взаимодействия между преподавателями и студентами, имеющими академическую задолженность, помимо указанных в расписании повторных аттестаций, являются недопустимыми и их результаты не принимаются для дальнейшего рассмотрения.

4.10. Студентам, которые не смогли ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца (которая должна быть представлена заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления), приказом директора предоставляется право на продление сроков аттестации не более чем на один месяц.

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

4.12. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, приказом директора отчисляются из колледжа.

V. ПОВЫШЕНИЕ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

5.1 По завершении всех экзаменов допускается повторная сдача студентом одного зачета или экзамена в семестр с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной оценки, полученной в ходе промежуточной аттестации, повторная сдача зачета или экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается.

5.2 Новую оценку в зачетной книжке и в листе-направлении на повышение оценки выставляет преподаватель. Все исправления в сводной ведомости и личной карточке студента делает секретарь учебной части на основании записи преподавателя в листе-направлении на пересдачу.

5.3 Для выпускного курса допускается повторная сдача двух дисциплин с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. В этом случае пересдача должна быть проведена не позднее чем за три месяца до приказа о выпуске и присвоении квалификации.

Пересдача проводится при наличии листа-направления, подписанного заведующим отделением.

МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
(текущий контроль за семестр)

от "___" _____ 20___ г.

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

по учебному предмету/ дисциплине / МДК / практике: Иностранный язык
код специальности / профессии _____
преподаватель: _____

№	ФИО студента	Оценка
1.		<i>хор.</i>
2.		<i>отл.</i>
3.		<i>уд.</i>
4.		<i>отл.</i>
5.		<i>уд.</i>
6.		<i>уд.</i>
7.		<i>уд.</i>
8.		<i>отл.</i>
9.		<i>уд.</i>
10.		<i>отл.</i>
11.		<i>уд.</i>
12.		<i>отл.</i>
13.		<i>хор.</i>
14.		<i>отл.</i>
15.		<i>уд.</i>
16.		<i>отл.</i>
17.		<i>хор.</i>
18.		<i>уд.</i>
19.		<i>уд.</i>
20.		<i>отл.</i>
21.		<i>уд.</i>
22.		<i>отл.</i>
23.		<i>отл.</i>
24.		<i>отл.</i>
25.		<i>уд.</i>

Преподаватель: _____ / _____ /

МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
(дифференцированный зачет/зачет)

от "___" _____ 20___ г.

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

по учебному предмету/ дисциплине / МДК / практике: Иностранный язык
код специальности / профессии _____
преподаватель: _____

№	ФИО студента	Оценка
1.		хор.
2.		отл.
3.		уд.
4.		отл.
5.		уд.
6.		уд.
7.		уд.
8.		отл.
9.		уд.
10.		отл.
11.		уд.
12.		отл.
13.		хор.
14.		отл.
15.		уд.
16.		отл.
17.		хор.
18.		уд.
19.		уд.
20.		отл.
21.		уд.
22.		отл.
23.		отл.
24.		отл.
25.		уд.

Преподаватель:
_____/_____
_____/_____

Внешний эксперт:
_____/_____

МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

от " __ " _____ 20__ г.

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

по учебному предмету / дисциплине / МДК: Математика, Информатика

код специальности / профессии _____

преподаватель: _____

№	ФИО студента	№ бил	Оценка		
			математика	информатика	общая
1.		1	хор.	хор.	хор.
2.		11	отл.	отл.	отл.
3.		3	уд.	отл.	хор.
4.		21	отл.	хор.	хор.
5.		5	уд.	уд.	уд.
6.		22	уд.	хор.	хор.
7.		12	уд.	уд.	уд.
8.		20	отл.	хор.	хор.
9.		13	уд.	уд.	уд.
10.		25	отл.	отл.	отл.
11.		2	уд.	уд.	уд.
12.		23	отл.	хор.	хор.
13.		28	хор.	хор.	хор.
14.		24	отл.	отл.	отл.
15.		4	уд.	хор.	хор.
16.		18	отл.	хор.	хор.
17.		7	хор.	уд.	уд.
18.		6	уд.	отл.	хор.
19.		19	уд.	хор.	хор.
20.		16	отл.	хор.	хор.
21.		17	уд.	уд.	уд.
22.		14	отл.	хор.	хор.
23.		8	отл.	хор.	хор.
24.		15	отл.	хор.	хор.
25.		9	уд.	отл.	хор.

Преподаватель:
_____/_____
_____/_____

Внешний эксперт:
_____/_____

МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

от "___" _____ 20___ г.

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

код и наименование профессионального модуля: _____

код специальности / профессии _____

преподаватели: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Результаты аттестации				Оценка по проф. модулю
		МДК _____ _____ _____	МДК _____ _____ _____	УП _____ _____ _____	ПП _____ _____ _____	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Председатель комиссии:

_____/_____/

МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

от "___" _____ 20___ г.

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

код специальности / профессии _____

код и наименование профессионального модуля: _____

профессия рабочих /должностей служащих: _____

квалификация _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Результаты аттестации				Оценка по проф. модулю	Решение: квалификация присвоена / не присвоена	Квалификационн ый разряд*
		МДК _____	МДК _____	УП _____	ПП _____			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								

Председатель квалификационной комиссии:

_____/_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
Бланк направления

МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии

НАПРАВЛЕНИЕ

для прохождения аттестации в форме:
текущего контроля,
зачета, дифференцированного зачета, экзамена

по учебному предмету / дисциплине /МДК/практике

Преподавателю _____

направляется студент _____ курса, группы _____

_____ " _____ " _____ 20 _____ г. _____

дата выдачи направления

подпись зав. отделением

В результате прохождения аттестации

студент получил оценку _____

прописью

Преподаватель

Внешний эксперт

(председатель комиссии)

_____/_____/_____/_____/_____

_____ " _____ " _____ 20 _____ г.

дата прохождения аттестации

МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии

НАПРАВЛЕНИЕ

для прохождения аттестации в форме:
текущего контроля,
зачета, дифференцированного зачета, экзамена

по учебному предмету / дисциплине /МДК/практике

Преподавателю _____

направляется студент _____ курса, группы _____

_____ " _____ " _____ 20 _____ г. _____

дата выдачи направления

подпись зав. отделением

В результате прохождения аттестации

студент получил оценку _____

прописью

Преподаватель

Внешний эксперт

(председатель комиссии)

_____/_____/_____/_____/_____

_____ " _____ " _____ 20 _____ г.

дата прохождения аттестации