

Приложение № 2
к приказу от 30.12.2025 года № 149-од



**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ставропольский колледж
связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»
(ГБПОУ СКС)**

Рассмотрено
на заседании педагогического Совета
протокол № 11 от «11» декабря 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СКС
_____ Г.А. Секацкая
«11» декабря 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ № 14
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание

1	Область применения	- 3
2	Нормативные ссылки	- 3
3	Термины и определения	- 5
4	Обозначения и сокращения	- 6
5	Общие положения	- 7
6	Содержание текущего контроля знаний студентов Колледжа....	- 8
7	Содержание промежуточной аттестации студентов Колледжа...	- 9
8	Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий.....	- 11
9	Подготовка и проведение зачёта и дифференцированного зачёта...	- 12
10	Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу.....	- 13
11	Подготовка и проведение экзамена (квалификационного).....	- 14
12	Подготовка и проведение квалификационного экзамена.....	- 14
13	Допуск обучающихся к промежуточной аттестации.....	- 16
14	Повторная аттестация.....	- 17
15	Заключительные положения.....	- 18
Приложение А	Образец зачётной ведомости	- 19
Приложение Б	Образец ведомости дифференцированного зачёта.....	- 20
Приложение В	Образец ведомости курсовой работы (проекта)	- 22
Приложение Г	Образец экзаменационной ведомости	- 23
Приложение Д	Образец индивидуальной оценочной ведомости по профессиональному модулю.....	- 24
Приложение Е	Образец ведомость освоения профессионального модуля.....	- 25
Приложение Ж	Образец протокола заседания квалификационной комиссии	- 26

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова» (далее – Колледж), обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, участвующими в данном процессе.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 21.12.2012 г. Одобрен Советом Федерации 26.12.2012 г.);
- Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Принят Государственной Думой 06.03. 1998 г. Одобрен Советом Федерации 12.03.1998 г.);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020 г. N 61583);
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 г. № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг" (Зарегистрировано в Минюсте России 30 декабря 2020 г. N 61953);
- Закона Ставропольского края от 30.07.2013 №72-кз «Об образовании» (принят Думой Ставропольского края 18.07.2013);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 17.05.2012 г № 413» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.09.2022 г. N 70034);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 г. N 59778);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11. 2020 г. N 60700);

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013г. N 28912);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12. 2021 г. N 66211);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013г. № 1199 «Об утверждении Перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2022 г. N 68887);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.09.2023 г. № 717 «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении Перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» от 17.05.2022г № 336» (Зарегистрировано в Минюсте России 26 октября 2023 г. N 75754);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 г. № 932 «Об утверждении Перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2024г. N 76946);

– Письма Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения

Минпросвещения России от 01.03.2023 г. № 05-592 «О направлении Рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;

– Письма Минобрнауки России от 18.03.2014 N 016-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденного Минобрнауки России 26.12.2013 N 06-2412вн);

– Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);

– Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена);

– Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования);

– Письма Минобрнауки России от 08.04.2015 N 06-390 «О направлении информации»;

– Уставом Колледжа;

– Локальными актами Колледжа

3. Термины и определения

ведомости учёта аттестации обучающихся: Документы, которые применяются для оформления факта проведения и оценки качества освоения обучающимися ППСЗ. Формы и содержания определяются образовательной организацией самостоятельно;

государственная итоговая аттестация: Процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в образовательном учреждении;

зачёт: Форма контроля знаний студентов средних профессиональных образовательных учреждений. Зачёты бывают двух видов: дифференцированные и недифференцированные. Дифференцированный зачёт оценивается оценками «не удовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично». На зачёте идёт констатация факта "зачтено" или "не зачтено" не оценивая при этом уровень знаний конкретно и точно;

промежуточная аттестация: Оценка степени соответствия качества образования студента требованиям ФГОС СПО;

междисциплинарный курс: Система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности, и обеспечивающая освоение компетенции при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля;

профессиональный модуль: Часть образовательной программы среднего профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к конкретному виду профессиональной деятельности. Составляющие части профессионального модуля /междисциплинарные курсы, учебная и производственная практики/обеспечивают усвоение знаний, выработку набора умений, приобретение практического опыта и формирование конкретных профессиональных и общих компетенций, которые в совокупности необходимы для выполнения трудовых функций (вида профессиональной деятельности). Профессиональный модуль имеет самостоятельное значение для трудового процесса. Профессиональный модуль может быть частью образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по её окончании;

учебная дисциплина: Система знаний и умений, отражающая содержание науки и/или области профессиональной деятельности, способствующая формированию общих и/или профессиональных компетенций и нацеленная на достижение результатов обучения при реализации основной профессиональной образовательной программы;

учебный план специальности: Документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей, их распределение по курсам, семестрам, общую трудоёмкость дисциплин в часах, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки учебной и производственных практик и итоговой государственной аттестации;

электронная информационно-образовательная среда: Совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения.

4. Обозначения и сокращения

- КИМ** – контрольно-измерительные материалы
- КОС** – контрольно-оценочные средства
- МДК** – междисциплинарный курс
- ОК** – общие компетенции
- ОП** – образовательные программы
- ПА** – промежуточная аттестация
- ПК** – профессиональные компетенции

ПМ	– профессиональный модуль
ПП	– производственная практика
ППССЗ	– программа подготовки специалистов среднего звена
ТКЗ	– текущий контроль знаний
УВР	– учебно-воспитательная работа
УД	– учебная дисциплина
УП	– учебная практика
УР	– учебная работа
УО	– учебный отдел
ФГОС СПО	– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ФОС	– фонд оценочных средств
ЦК	– цикловая комиссия
ЭИОС	– электронная информационная образовательная среда

5. Общие положения

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

- оценка качества освоения обучающимися ППССЗ;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, ЦК и администрации Колледжа.

5.2. ТКЗ и ПА является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы обучающихся.

5.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов колледжа.

5.4. ПА обучающихся проводится по УД, МДК, практике, ПМ в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа.

5.5. Конкретные формы и процедуры ТКЗ, ПА по каждой УД и ПМ разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (создаются ФОС, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции).

6. Содержание текущего контроля знаний студентов Колледжа

6.1. Текущий контроль знаний и умений, компетенций студентов осуществляется в течение семестра, предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний, умений, освоенных компетенций по всем изучаемым в данном УД, МДК, УП.

6.2. ТКЗ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую УД, МДК, УП как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии (элементы дистанционного и элементы электронного обучения).

6.3. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- словарная, терминологическая работа;
- тестирование;
- решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме;
- устный опрос;
- контрольные и самостоятельные работы;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- работа в группах и парах с целью взаимообучения и взаимоконтроля;
- выполнение разнообразных заданий с целью выяснения объема остаточных знаний по изученному материалу;
- контроль самостоятельной работы;
- творческие задания и т.д.

Виды ТКЗ определяются преподавателями и учебно-методическим отделом Колледжа. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью виды ТКЗ применяются на основании индивидуальных рекомендаций психолога отдела воспитательной работы и молодежной политики Колледжа.

6.4. По решению администрации к основным видам текущего контроля относятся:

- входной контроль в течение первых двух месяцев для обучающихся первых курсов;
- всероссийские проверочные работы;
- рубежный контроль, который может проводиться ежемесячно.

6.5. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах УД и ПМ. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях ЦК.

Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных рабочей учебной программой по дисциплине или профессиональному модулю.

Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке студенты обязаны выполнить лабораторные

и практические работы вовремя, отведенное на консультации, в сроки, устанавливаемые преподавателем.

6.6. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование ФОС для ТКЗ качества обучения – КИМ по УД, МДК, УП.

6.7. Результаты ТКЗ на УЗ оцениваются по пятибалльной системе и отражаются преподавателем в Журналах учебных занятий, согласно правилам ведения Журнала.

6.8. Количество оценок у каждого студента должно быть не менее 6 за первое полугодие и не менее 8 за второе полугодие при недельной нагрузке по дисциплине 2 часа.

6.9. Обобщение результатов ТКЗ проводится 1 раз в семестр (для оценки результатов освоения ППССЗ используются накопительные системы оценивания).

6.10. Данные ТКЗ должны использоваться зав. отделениями, УО, ЦК и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

6.11. Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе УД или ПМ.

6.12. Входной контроль или срезовые контрольные работы проводятся для определения остаточных знаний для обучающихся первых курсов.

Варианты входного контроля, срезовых контрольных работ или тестовых заданий разрабатываются ведущими преподавателями, рассматриваются на заседании ЦК и утверждаются заместителем директора по УВР. Оценки за входной контроль, текущую и промежуточную аттестацию выставляются в Журнал, согласно Положения о ведении журнала учебных занятий.

6.13. В период прохождения УП предусматривается ТКЗ выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения студентом приемов работы.

По итогам практики по получению первичных профессиональных навыков (учебной) на последнем занятии выставляется оценка по пятибалльной системе. Оценка выставляется преподавателем (руководителем практики) в Журнале, зачётной ведомости и заносится в зачётную книжку студента.

7. Содержание промежуточной аттестации студентов Колледжа

7.1. УД и ПМ, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ППССЗ, являются обязательными для аттестации элементами ОП СПО, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

7.2. Формы промежуточной аттестации:

- экзамен (зачёт/дифференцированный зачёт) по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по ПМ;

– квалификационный экзамен по ПМ по выполнению работ по одной или нескольким профессиям, или должностям служащих с присвоением разряда или квалификации;

– экзамен (дифференцированный зачёт) по МДК;

– дифференцированный зачёт по УП и ПП.

7.3. Промежуточная аттестация по составным элементам ПМ:

– по МДК – дифференцированный зачет или экзамен;

– по УП и ПП – дифференцированный зачет (зачёт).

Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом оценка выставляется одна по всем МДК.

7.4. Обязательной формой ПА по ПМ является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

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

7.5. Формой ПА по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

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

7.7. Зачет и (или) дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации могут предусматриваться по отдельной УД или составным элементам программы ПМ (МДК, учебная и производственная практика).

7.8. При выборе УД или составных элементов программы ПМ для экзамена методический отдел может руководствоваться следующим:

- значимостью УД или МДК в подготовке специалиста;

- завершённостью изучения УД или МДК;

- завершенностью значимого раздела в УД или МДК.

7.9. Оценивание качества освоения УД общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего общего образования в процессе ПА включает в себя обязательные экзамены по Русскому языку, Математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла с учётом специальностей Колледжа. По Русскому языку и Математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной форме, в соответствии с направлением подготовки ССЗ.

8. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся Колледжа с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.2. Колледж обеспечивает каждому обучающемуся доступ к средствам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, размещенным на образовательной онлайн-платформе. Для проведения промежуточной аттестации обеспечивается идентификация личности обучающегося путем его регистрации на онлайн-платформе и выдачи персонального пароля.

8.3. Для проведения промежуточной аттестации в той или иной форме могут быть выбраны on-line или off-line режимы.

В on-line режиме – режиме видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем посредством использования skype промежуточная аттестация проводится, если предполагается устный ответ обучающегося на один вопрос или систему вопросов, либо защита проекта, работы и т.д.

Режим off-line предполагает проведение оценочной процедуры посредством выполнения обучающимся контрольных заданий, размещенных в личном кабинете.

При подготовке к промежуточной аттестации проводятся консультации обучающихся в режиме вебинаров, обмена сообщениями с преподавателем в личном кабинете обучающегося, либо с отправкой на электронный адрес, создаваемый преподавателем для проведения промежуточной аттестации.

8.4. Зачеты как форма промежуточной аттестации могут проводиться преимущественно с использованием режима off-line. Экзамены – преимущественно в on-line режиме. Преподаватель, реализующий учебный предмет, курс, дисциплину, модуль, имеет право выбрать режим проведения экзамена или зачета. В графике промежуточной аттестации, размещаемом на сайте образовательной организации, об этом делается пометка с указанием времени начала проведения оценочной процедуры в on-line режиме или deadline для оценочной процедуры, проводимой в режиме off-line.

Оценки по результатам проведенной промежуточной аттестации выставляются в личных кабинетах, обучающихся и (или) в электронном журнале с обязательным выставлением в последствие в Журнал учебных занятий, Зачетную ведомость, Экзаменационную ведомость и Экзаменационную (квалификационную) ведомость.

8.5. Техническую поддержку оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий при реализации ОП СПО осуществляет специалист отдела автоматизированных систем управления Колледжа.

8.6. Методическую и организационную поддержку оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных

образовательных технологий осуществляют заведующие отделением, методисты и работники учебной части.

8.7. Преподаватели, реализующие учебные предметы, курсы, дисциплины, модули, формируют материалы (оценочные, методические и т.п.) для размещения во внутренней сети (электронной – библиотечной системе), входящей в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Все материалы размещаются в ЭИОС не позднее чем за три месяца до проведения промежуточной аттестации.

8.8. Доступ к оценочным материалам для проведения промежуточной аттестации, методическим материалам для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации должен обеспечиваться непрерывно из любой точки подключения к сети Интернет.

8.9. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательные организации ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронной форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации "О государственной тайне" и Федерального закона "Об архивном деле в Российской Федерации", а также обеспечивают обработку персональных данных обучающихся и иных участников образовательных отношений в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных"¹.

9. Подготовка и проведение зачёта и дифференцированного зачёта

9.1. ПА в форме зачёта, дифференцированного зачёта следует проводить за счёт часов, отведенных на освоение соответствующей УД или практики.

9.2. К зачёту и дифференцированному зачету преподавателем разрабатываются КИМы с учетом требований ФГОС СПО, согласуются на заседании ЦК, рассматриваются на заседании методического Совета и утверждаются заместителем директора по УВР.

9.3. При проведении зачёта уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачётной ведомости (Приложение А) и зачётной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета (Приложение Б), защиты курсовой работы/проекта (Приложение В) уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Полученная оценка, заносится в Журнал и зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

10. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу

¹ П.22 Постановления Правительства РФ от 11.10.2023г № 1678

10.1. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрировано), так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончании изучения УД или составной части ПМ, на следующий день после её изучения. При концентрированном проведении экзаменов следует предусмотреть дни на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

График проведения экзаменов утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся не менее **чем за две недели до начала экзаменов** (от даты проведения первого экзамена на основании Графика учебного процесса по группам с учётом практик и экзаменов по полугодиям текущего учебного года).

10.2. Форма проведения экзамена по УД, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается преподавателем и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра. Если предусмотрена курсовая работа, то защита с выставлением оценки в зачётную ведомость (Приложение В) и зачётную книжку, является обязательной к экзамену по данной УД или МДК.

10.3. К началу проведения экзамена по УД, МДК должны быть подготовлены следующие документы:

- КИМ;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачётные книжки.

10.4. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

10.5. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (Приложение Г) в том числе и неудовлетворительные, в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

11. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)

11.1. Экзамен (квалификационный) проводится в период, установленный графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена. Содержание квалификационного экзамена – КОС, разрабатывается преподавателями, рассматривается соответствующей ЦК и методическим Советом и утверждаются заместителем директора по УВР. В сводной индивидуальной оценочной ведомости освоения ПМ (Приложение Д) фиксируется все составляющие ПМ с выставлением оценок; в сводной ведомости освоения профессионального модуля (Приложение Е) итоговая оценка по освоению ПМ, которая выставляется в зачётную книжку по пятибалльной шкале.

11.2. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех ОК и ПК, входящих в состав ПМ.

11.3. Для проведения экзамена (квалификационного) создается комиссия в состав которой включается председатель (представитель работодателей), представитель от администрации Колледжа, ведущие преподаватели МДК.

11.4. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- демонстрационного экзамена;
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов);
- защиты портфолио и т.д.

Ведущие преподаватели МДК самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).

11.5. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- дневник по ПП;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачётные книжки.

11.6. Экзамен (квалификационный) может проводиться как на базе Колледжа, так и в профильной организации, где обучающиеся проходили ПП.

12. Подготовка и проведение квалификационного экзамена

12.1. Квалификационный экзамен является формой итоговой аттестации по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

12.2. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами членами квалификационной комиссии производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение ПМ в соответствии с требованиями профессионального стандарта по профессии рабочего, должности служащего (при наличии).

12.3. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение студентом всех структурных единиц ПМ: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной (по профилю специальности) практик, курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом специальности). Неудовлетворительные результаты по одной или нескольким структурным единицам, являются академической задолженностью² и ликвидируются, согласно Положению о

² П.2 статья 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 278-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»

порядке ликвидации индивидуальной текущей и академической задолженности.

12.4. КЭ проводится после завершения ПП за счёт времени, отводимого на проведение промежуточной аттестации.

12.5. КЭ, в зависимости от профиля и содержания ПМ, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться:

- в структурном подразделении СПО на рабочих местах, в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности;

- на производстве, согласно договору.

12.6. Для проведения КЭ издаётся приказ директора о создании комиссия в состав, которой включается председатель (представитель работодателей), заместитель председателя (представитель администрации) ведущие преподаватели МДК, и технический секретарь из числа сотрудников производственного отдела Колледжа без права решающего голоса.

12.7. КЭ 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:

- 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;

- 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.

12.8. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированное общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственных заданий и логика защиты.

12.9. Выполнение экзаменуемым установленных квалификационной характеристикой нормы выработки, времени обслуживания при обеспечении необходимого качества работ является основанием для присвоения ему соответствующего разряда рабочего, категории служащего.

12.10. Решение об итоговой оценке результатов квалификационных испытаний и о присвоении обучающимся квалификационного разряда по рабочей профессии, категории по должности служащих принимается квалификационной комиссией на закрытом совещании после сдачи экзамена всеми обучающимися. Решение принимается простым большинством

голосов. В случае равного разделения голосов членов комиссии, решающим является голос председателя комиссии.

12.11. Решение заседания квалификационной комиссии оформляется протоколом (Приложение Ж).

12.12. Выпускникам, получающим среднее профессиональное образование по ППССЗ, которым присвоена квалификация по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей, при выпуске вместе с дипломом о СПО выдается свидетельство о квалификации установленного образца.

12.13. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации.

12.14. Выдаваемые документы регистрируются в журнале регистрации свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

12.15. Повторная сдача студентами квалификационного экзамена на более высокий разряд не предусмотрена.

13. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

13.1. К аттестации (экзамену по УД, МДК и ПМ) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы ПМ (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по УД, МДК, предусмотренные учебным планом.

13.2. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся группы, даже имеющие неудовлетворительные оценки («2») по текущей успеваемости и выносимым на промежуточную аттестацию зачётам, и семестровым оценкам УД или МДК выносимых на экзамены³.

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

13.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, согласно п.8 Положения о порядке ликвидации индивидуальной текущей и академической задолженности.

13.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно⁴.

14. Повторная аттестация

³ П.2. статьи 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

⁴ П. 8, ст.58 Федерального закона от 29.12.2012г. № 272-ФЗ

14.1. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто отсутствовал по уважительным причинам.

14.2. Обучающиеся выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию обязаны пройти до начала демонстрационного экзамена, не выпускных групп – **до 15 октября** (за второе полугодие предыдущего учебного года) **и 15 февраля** (за первое полугодие текущего учебного года). В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

14.3. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам, их заменяющим) заведующими отделениями.

14.4. Результаты повторной аттестации оформляются в дополнительные ведомости на пересдачу (экзамена, зачета), которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдается заведующему отделением, которая подшивается к основной ведомости группы. Копия дополнительной ведомости подшивается в личное дело обучающегося секретарём УО.

14.5. По окончании повторной аттестации МПС обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение Совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучаемых, их родителей (лиц, их заменяющих).

14.6. По завершению всех экзаменов допускается пересдача экзамена (нов), по которому(м) обучающейся с целью повышения оценки допускается **повторная сдача не более трёх дисциплин в учебный год**. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются Положением о порядке ликвидации индивидуальной академической задолженности.

14.7. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача **не более трёх экзаменов с целью повышения оценок** по отдельным учебным дисциплинам (МДК), излучавшимся на 1-2 курсах, в срок до выхода на демонстрационный экзамен.

15. Заключительные положения

15.1. Положение утверждается директором Колледжа.

15.2. Изменения вносятся по согласованию с педагогическим советом.

15.3. Срок действия – до замены новым положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец зачетной ведомости

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»**

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____

Зачёт по дисциплине: _____

Форма проведения зачёта: _____

Специальность: _____

Группа _____ (бюджет/договор) курс _____

Преподаватель: _____ Дата: «____» _____ 20__ года

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер задания (вариант тестового задания)	Оценка прописью (зачтено/не зачтено)	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
24.				
25.				
Число обучающихся получивших:				
«зачтено»	- _____	качественная успеваемость	- _____ %	
«не зачтено»	- _____			
Число обучающихся не явившихся на зачёт		- _____		

Преподаватель: _____

«____» _____ 20__ г.

РИЛОЖЕНИЕ Б
Образец ведомости дифференцированного зачёта

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»**

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № ____

Дифференцированный зачёт по дисциплине: _____

Форма проведения дифференцированного зачёта: _____

Специальность: _____

Группа _____ (бюджет/договор) курс _____

Преподаватель: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер задания (вариант тестового задания)	Оценка		Подпись экзаменатора
			цифрой	прописью	
1					
2					
24					
25					

Число обучающихся получивших:

«отлично»	- _____	средний балл	- _____
«хорошо»	- _____	качественная успеваемость	- _____ %
«удовлетворительно»	- _____	абсолютная успеваемость	- _____ %
«неудовлетворительно»	- _____		

Число обучающихся не явившихся на зачёт - _____

Преподаватель: _____

« ____ » _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»**

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № ____

Дифференцированный зачёт по УП/ПП ____

Форма проведения дифференцированного зачёта: _____

Специальность: _____

Группа _____ (бюджет/договор) курс ____

Преподаватель: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка		Подпись экзаменатора
		цифрой	прописью	
1				
2				
24				
25				

Число обучающихся получивших:

«отлично» - _____

«хорошо» - _____

«удовлетворительно» - _____

«неудовлетворительно» - _____

средний балл - _____

качественная успеваемость - _____ %

абсолютная успеваемость - _____ %

Число обучающихся не явившихся на зачёт - _____

Преподаватель: _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец ведомости курсовой работы (проекта)

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»**

ВЕДОМОСТЬ НА ЗАЩИТУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) № ____

По дисциплине: _____

Специальность _____

Группа _____ (бюджет/договор) курс _____ семестр _____

Преподаватель: _____ Дата: « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка		Подпись
		цифрой	прописью	
1				
2				
24				
25				

Число обучающихся получивших:

«отлично»	- _____	средний балл	- _____
«хорошо»	- _____	качественная успеваемость	- _____ %
«удовлетворительно»	- _____	абсолютная успеваемость	- _____ %
«неудовлетворительно»	- _____		

Число обучающихся не явившихся на
защиту

- _____

Подпись преподавателя _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Образец экзаменационной ведомости

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____**

Экзамен по дисциплине: _____

Форма проведения экзамена: _____

Специальность: _____

Группа _____ (бюджет/договор) курс _____ семестр _____

Преподаватель (ли): _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер билета (вариант тестового задания)	Оценка		Подпись экзаменатора
			цифрой	прописью	
1					
2					
18					
25					

Число обучающихся допущенных к экзамену - _____

из них получивших:

«отлично» - _____ средний балл - _____

«хорошо» - _____ качественная успеваемость - _____ %

«удовлетворительно» - _____ абсолютная успеваемость - _____ %

«неудовлетворительно» - _____

Число обучающихся не явившихся на экзамен - _____

Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____

« ____ » 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец индивидуальной ведомости к экзамену (квалификационному) или
квалификационному экзамену по профессиональному модулю

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ		
ПМ _____ № (полное наименование профессионального модуля)		
_____ (ФИО обучающегося полностью)		
Студента (ки) группы _____ (бюджет/договор), _____ курса, специальности (код и наименование специальности)		
освоил (ла) программу профессионального модуля в объёме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.		
Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля		
Элементы модуля	Формы промежуточной аттестации (экзамен, зачёт, диф.зачёт, защита)	Оценка (цифрой и прописью)
МДК _____		_____ (_____)
МДК _____		_____ (_____)
УП _____		_____ (_____)
ПП _____		_____ (_____)
Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) Тема « _____ » Оценка _____ (_____)		
ИТОГИ экзамена (квалификационного) или квалификационного экзамена		
Код и наименование проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК _____		
ПК _____		
ОК _____		
ОК _____		
Результат освоения ПМ _____ с выставлением оценки _____ (_____) « _____ » _____ 20 _____ года Подписи членов экзаменационной комиссии _____ / _____ / _____ / _____ / _____ _____ _____ _____		

Образец сводной ведомости к экзамену (квалификационному) или квалификационному экзамену по профессиональному модулю

**ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»**

24

	(роспись) _____ /	(расшифровка росписи) _____
	(роспись)	(расшифровка росписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец протокола заседания квалификационной комиссии МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»

ПРОТОКОЛ № _____

квалификационной комиссии на присвоение квалификационного разряда по рабочей
профессии, категории по должности служащих

_____ (код и наименование квалификации)

по профессиональному модулю: _____

по специальности _____

Группа _____ (бюджет/договор), курс _____

Дата проведения квалификационных испытаний « ____ » _____ 20__ года

Председатель квалификационной
комиссии: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

К квалификационному экзамену допущено: _____ обучающихся,
не допущено _____ обучающихся.

**По итогам квалификационного испытания обучающиеся показали следующие
результаты:**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ задания	Результат освоения модуля (оценка)	Присвоенная квалификация/ тарифный разряд
1				
2				
24				
25				

Число обучающихся получивших:

«отлично» - _____
«хорошо» - _____
«удовлетворительно» - _____
«неудовлетворительно» - _____

средний балл - _____
качественная успеваемость - _____ %
абсолютная успеваемость - _____ %

Председатель

квалификационной комиссии:

Заместитель председателя:

Член комиссии:

Секретарь комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____