

УТВЕРЖДАЮ

Директор АТНГ

\_\_\_\_\_ О.Н. Питенина

Приказ от 06.05.2026 № 01-09-055/7

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко» (далее - Техникум) и регламентирует содержание и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Техникума.

1.2. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивает целостное и полное усвоение обучающимися содержание основных профессиональных образовательных программ (ОПОП).

### **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), может быть организован с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, МДК.

2.3. Формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК.

2.4. Текущий контроль может проводиться в форме: устного опроса, тестирования, защиты лабораторных, практических работ, проверки домашних заданий, контрольных работ.

2.5. Для выставления оценки за семестр в случае, когда предмет, МДК, практика будут продолжены в следующем семестре, а промежуточная аттестация в текущем

семестре не предусмотрена, проводится контрольная работа. Условия, процедура подготовки и проведения контрольной работы определяются преподавателем. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, МДК. Результаты контрольной работы выставляются в электронный журнал.

2.6. Результаты текущего контроля знаний заносятся в электронный журнал учебных занятий.

2.7. Данные текущего контроля используются руководителями групп и преподавателями Техникума для анализа освоения обучающимися ОПОП, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК.

2.8. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля знаний, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины, МДК.

### **3. Планирование промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация является основным механизмом контроля учебной работы обучающихся, может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся и обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и её корректировку.

3.3. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине, МДК;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- готовности обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности;
- наличия умений самостоятельной работы с информационными источниками.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (по отдельной учебной дисциплине, МДК);
- экзамен (квалификационный);
- экзамен по модулю;
- комплексный экзамен (по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК);
- дифференцированный зачет (по учебной дисциплине, МДК, учебной/производственной практике);
- комплексный дифференцированный зачет (по учебной дисциплине, МДК, учебной производственной практике);
- защита курсовой работы (проекта);
- контрольная работа.

3.5. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами.

3.6. Сроки проведения промежуточной аттестации, ее периодичность, перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей (ПМ), МДК, выносимых на экзамены, определяются учебными планами, календарным учебным графиком.

3.7. Суббота и воскресенье в период промежуточной аттестации считаются рабочими днями и могут включаться в расписание экзаменов.

#### **4. Подготовка и проведение экзамена по отдельной учебной дисциплине, МДК**

4.1. При выборе учебных дисциплин, МДК для экзамена Техникум руководствуется:

- значимостью данной учебной дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в учебной дисциплине, МДК.

В случае изучения учебной дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре (итоговая оценка за учебную дисциплину в этом случае выставляется как средняя от полученных за экзамены по данной учебной дисциплине в каждом семестре). Экзамен проводится в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данной учебной дисциплине, МДК, но не более чем за два семестра.

4.2. Экзамены проводятся, согласно утверждаемого директором (заместителем директора по учебно-методической работе) Техникума графика экзаменов, который доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Допускается проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения освоения учебной дисциплины, МДК, ПМ.

4.3. При составлении графика экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- в графике экзаменов указывается: наименование учебной дисциплины, МДК, Ф.И.О. преподавателя, дата и место проведения экзамена.

4.4. Для проведения экзамена составляются экзаменационные материалы. Экзаменационные материалы отражают содержание рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

4.5. Перечень вопросов и практических задач по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими данную учебную дисциплину, МДК, обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий (ПЦК) в начале семестра и утверждается заместителем директора по учебно-методической (учебно-производственной) работе. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

4.6. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими,

понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

4.7. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

4.8. Предметно-цикловыми комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.9. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

4.10. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Техникума не разрешается.

4.11. При проведении устного экзамена группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

4.12. Письменный экзамен проводится одновременно со всем составом группы.

4.13. Результаты экзамена оформляются экзаменационной ведомостью, которую преподаватель готовит перед экзаменом.

4.14. Экзаменационная ведомость заполняется и подписывается экзаменатором и сдается заведующему отделением не позднее следующего за экзаменом дня.

4.15. В случае неявки обучающегося на экзамен, в ведомости ставится отметка «н/я». Не прошедшие промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденные соответствующими документами, заместитель директора по учебно-методической работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.16. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же учебной дисциплине, МДК, ПМ допускается не более двух раз в течение года со дня образования задолженности в сроки, отведенные для пересдач. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия.

4.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.18. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Время и место проведения консультаций устанавливает преподаватель.

4.19. Комплексный экзамен предусматривается по учебным дисциплинам, имеющим межпредметные связи и междисциплинарный курс одного или нескольких профессиональных модулей. При этом учитываются сроки изучения учебных дисциплин или МДК, параллельное изучение учебных дисциплин (МДК) в семестре (семестрах),

одинаковая форма отчетности по учебным дисциплинам или МДК, завершенность их изучения в одном семестре.

4.20. По комплексному экзамену оцениваются обе учебные дисциплины (МДК) и выставляются одинаковые оценки (единая оценка) за каждую учебную дисциплину (МДК).

## **5. Подготовка и проведение дифференцированного и комплексного зачета**

5.1. Дифференцированный зачет, комплексный зачет (комплексный дифференцированный зачет) (далее – зачет), как форма промежуточной аттестации служат формой проверки усвоения учебных материалов практических, теоретических занятий, выполнения обучающимися лабораторных и практических работ, формой проверки прохождения учебной и производственной практики.

Зачеты проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, МДК, учебной/производственной практики.

5.2. При проведении зачетов уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости, затем проставляется в электронный журнал учебных занятий.

5.3. Перечень вопросов и практических задач по темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателями, ведущими данную учебную дисциплину, МДК, обсуждается на заседаниях ПЦК в начале семестра.

5.4. Дифференцированный зачет по производственной практике проставляется руководителем практики на основе результатов защиты обучающимися отчетов.

5.5. Комплексный дифференцированный зачет предусматривается по учебным дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного или нескольких профессиональных модулей. При этом учитывается: сроки изучения учебных дисциплин или МДК; параллельное изучение учебных дисциплин (МДК) в семестре (семестрах); одинаковая форма отчетности по учебным дисциплинам или МДК; завершенность их изучения в одном семестре.

5.6. Комплексный дифференцированный зачет планируется: на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС специальности (профессии) для проведения промежуточной аттестации; на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов); на курсе где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме дифференцированного зачета, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачетов, дифференцированных зачетов); при освоении МДК с минимальным количеством часов, предусмотренных в рабочих учебных планах по специальности (профессии).

5.7. В рабочем учебном плане в графе «Формы промежуточной аттестации» напротив учебных дисциплин, МДК включенных в комплексный экзамен, дифференцированный зачет проставляется ДЗ, а в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного дифференцированного зачета (наименования дисциплин или МДК, входящих в него).

5.8. При подсчете общего количества экзаменов, дифференцированных зачетов по циклу учебных дисциплин или профессиональному модулю, комплексный дифференцированный зачет учитывается как одна единица.

5.9. Комплексный дифференцированный зачет может проводиться как в устной, так и в письменной формах, а также (по решению ПЦК) может быть выставлен по накопительной системе.

5.10. В течение комплексного дифференцированного зачета по учебным дисциплинам, имеющим межпредметные связи, МДК и учебной практики и производственной практики в составе профессионального модуля, выставляются разные оценки.

5.11. Комплексный дифференцированный зачет проводится в последний день изучения учебных дисциплин, имеющих межпредметные связи, МДК или учебной практика, или производственной практики в составе профессионального модуля.

5.12. Дифференцированный зачет, комплексный зачет принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, МДК в преподаваемой группе. Присутствие на дифференцированном зачете, комплексном зачете посторонних лиц без разрешения директора Техникума не разрешается.

## **6. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта)**

6.1. Курсовая работа (проект) по учебной дисциплине, МДК является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающегося. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или после изучения определенных разделов рабочей программы учебной дисциплины, МДК. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой; формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

6.2. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается и принимается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе (заместителем директора по учебно-производственной работе).

6.3. Порядок выполнения и защиты курсовой работы (проекта) определяется Положением, утвержденным директором Техникума.

6.4. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту),

предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

6.5. Оценка, выставленная при защите курсовой работы (проекта) по решению ПЦК может быть признана результатом промежуточной аттестации по предмету, МДК, ПМ.

6.6. Выполненные курсовые работы (проекты) хранятся в ПЦК один год, а при намерении студента использовать курсовую работу (проект), как часть выпускной квалификационной работы - до выпуска.

## **7. Оценка и учет успеваемости обучающихся**

7.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам);
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

7.2. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся, твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

## **8. Экзамен (квалификационный) (ЭК)**

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю (ПМ) ОПОП «Выполнение работ по профессии» осуществляется в форме экзамена (квалификационного). Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по ПМ требованиям ФГОС

СПО, их подготовленности к выполнению вида профессиональной деятельности по профессии.

8.2. Экзамен (квалификационный) является формой независимой оценки компетентностных образовательных результатов с участием представителей работодателей.

8.3. Экзаменационная комиссия, в количестве не более 5 человек, организуется по каждому ПМ.

8.4. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

8.5. Председатель комиссии для проведения экзамена (квалификационного) назначается из представителей работодателей.

8.6. Заместителем председателя комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является директор Техникума либо назначается из числа заместителей директора Техникума, заведующих отделением, заведующих практикой. В состав членов комиссии включаются преподаватели/мастера п/о, осуществлявшие обучение по данному ПМ.

8.7. Ответственным секретарем комиссии назначается один из членов экзаменационной комиссии.

8.8. Ответственный секретарь экзаменационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- заполняет протокол экзамена (квалификационного);
- заполняет оценочный лист экзамена (квалификационного) на каждого обучающегося;
- информирует участников экзамена (квалификационного) о дате, времени и месте его проведения.

8.9. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, а также проводиться поэтапно, по накопительной системе, особенно в том случае, если профессиональный модуль имеет большой объём.

8.10. Условия проведения экзамена (квалификационного) определяются Техникумом. Форма и процедура проведения экзамена (квалификационного) доводится до обучающихся в течение первых двух месяцев учебного года.

8.11. Экзамен (квалификационный) проводится согласно календарному учебному графику, в день, освобожденный от других видов учебных занятий за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию. На сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается не более одного академического часа на каждого обучающегося.

8.12. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

8.13. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских или в условиях предприятий, отдельные его этапы могут проводиться во время проведения учебной и производственной практики. Присутствие на квалификационном экзамене посторонних лиц без разрешения директора Техникума не разрешается.

8.14. ПЦК определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене (квалификационном), определенных в оценочных средствах по ПМ.

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

- утвержденный комплект оценочных средств;
- ведомость допуска к экзамену (квалификационному).

8.16. Бланк протокола экзамена (квалификационного) и бланки оценочных листов экзамена (квалификационного) заполняются после проведения ЭК. Структура оценочных материалов, а также критерии оценки на аттестационных испытаниях утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

8.17. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики. Основанием для допуска к экзамену (квалификационному) являются положительные оценки в ведомости допуска к экзамену (квалификационному). Ведомость заполняет заведующий отделением и знакомит с ней обучающихся учебной группы, в которой проводится экзамен (квалификационный) под роспись.

8.18. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) ответственным секретарем экзаменационной комиссии в протоколе делается запись «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», а в зачетной книжке обучающегося выставляется оценка, которая удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

8.19. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) секретарем экзаменационной комиссии в протоколе экзамена в столбце «оценка» производится запись «н/я».

8.20. Повторная сдача экзамена (квалификационного) возможна в течение одного года со дня сдачи.

8.21. Студенты, не сдавшие без уважительных причин в установленные для них сроки экзамен (квалификационный) или получившие оценки «неудовлетворительно», подлежат отчислению из техникума и получают справку установленного образца.

8.22. Результаты работы экзаменационных комиссий обсуждаются на заседаниях ПЦК и педагогических советах техникума вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов.

8.23. Протоколы экзаменационной комиссии хранятся вместе с документами промежуточной аттестации в архиве техникума. Оценочные листы хранятся в архиве до выпуска группы.

8.24. Студентам, успешно сдавшим экзамен (квалификационный) выдается свидетельство о присвоении квалификации по рабочей профессии.

## **9. Экзамен по модулю**

9.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю (ПМ) осуществляется в форме экзамена по модулю. Экзамен по модулю представляет собой совокупность регламентированных процедур. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов, обучающихся по ПМ требованиям ФГОС, их подготовленности выполнению вида профессиональной деятельности по избранной специальности (профессии).

9.2. Экзаменационная комиссия, в количестве не более 5 человек, организуется по каждому ПМ.

9.3. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

9.4. Председателем комиссии для проведения экзамена по модулю может быть директор техникума, его заместитель или представитель работодателей.

9.5. Заместитель председателя комиссии для проведения экзамена по модулю назначается из числа заместителей директора Техникума, заведующих отделением, заведующих практикой. В состав членов комиссии включаются преподаватели/мастера п/о, осуществлявшие обучение по данному ПМ.

9.6. Ответственным секретарем комиссии назначается один из членов экзаменационной комиссии.

9.7. Ответственный секретарь экзаменационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции: заполняет протокол экзамена по модулю; заполняет оценочный лист экзамена по модулю на каждого обучающегося; информирует участников экзамена по модулю о дате, времени и месте его проведения.

9.8. Присутствие на экзамене по модулю посторонних лиц без разрешения директора Техникума не разрешается.

9.9. Экзамен по модулю может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, а также проводиться поэтапно, по накопительной системе, особенно в том случае, если профессиональный модуль имеет большой объём.

9.10. Экзамен по модулю может проводиться в виде защиты курсовой работы (проекта).

9.11. Виды и условия проведения экзамена по модулю определяются Техникумом.

9.12. Экзамен по модулю проводится согласно календарному учебному графику, в день, освобожденный от других видов учебных занятий за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию. На сдачу экзамена по модулю предусматривается не более одного академического часа на каждого обучающегося.

9.13. В период подготовки к экзамену по модулю могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

9.14. Экзамен по модулю проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских или в условиях предприятий, отдельные его этапы могут проводиться во время проведения учебной и производственной практики.

9.15. ПЦК определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене по модулю, определенных в оценочных средствах по ПМ.

9.16. К началу экзамена по модулю должны быть следующие документы:

- утвержденный комплект оценочных средств;
- ведомость допуска к экзамену по модулю.

9.17. Бланк протокола экзамена по модулю и бланки оценочных листов экзамена по модулю заполняются после проведения ЭК. Структура оценочных материалов, а также критерии оценки на аттестационных испытаниях утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

9.18. К экзамену по модулю допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики. Основанием для допуска к экзамену по модулю являются положительные

оценки в ведомости допуска к экзамену по модулю. Ведомость заполняет заведующий отделением и знакомит с ней обучающихся учебной группы, в которой проводится экзамен по модулю под роспись.

9.19. По результатам сдачи экзамена по модулю ответственным секретарем экзаменационной комиссии в протоколе делается запись «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», а в зачетной книжке обучающегося выставляется оценка, которая удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

9.20. В случае неявки обучающегося на экзамен по модулю секретарем экзаменационной комиссии в протоколе экзамена в столбце «оценка» производится запись «н/я».

9.21. Повторная сдача экзамена по модулю возможна в течение одного года со дня сдачи.

9.22. Студенты, не сдавшие без уважительных причин в установленные для них сроки экзамен по модулю или получившие оценки «неудовлетворительно», подлежат отчислению из техникума и получают справку установленного образца.

9.23. Результаты работы экзаменационных комиссий обсуждаются на заседаниях ПЦК и педагогических советах техникума вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов.

9.24. Протоколы экзаменационной комиссии хранятся вместе с документами промежуточной аттестации в архиве техникума. Оценочные листы хранятся в архиве до выпуска группы.