

**Локальный акт № 355-п/21**  
Министерство образования Республики Башкортостан  
ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

Рассмотрено на заседании Совета  
ГБПОУ Дуванский многопрофильный  
колледж  
Протокол № 2 от 01.06. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ Дуванский  
многопрофильный колледж  
\_\_\_\_\_ Т.А. Фазлаев

Согласовано:  
Председатель Совета трудового коллектива  
ГБПОУ Дуванский многопрофильный  
колледж  
Козионов С.А. \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФОРМАХ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ**  
**АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**В ГБПОУ ДУВАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

с. Дуван 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах и порядке проведения промежуточной аттестации в ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж (далее по тексту - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- ФГОС СПО по вопросам организации промежуточной аттестации по специальностям, реализуемым в колледже,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями), утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 (в ред. от 22 января 2014 года № 31, от 15 декабря 2014 года № 1580, от 28 августа 2020 года №441)
- Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования. Министерство просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 05-401);
- Уставом ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

1.2. Положение определяет порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в колледже.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Формы и процедуры промежуточной аттестации разрабатываются колледжем, указываются в учебно-методической документации и доводятся до сведения обучающихся под роспись в течение первых двух месяцев от начала учебного года. Ведомость с подписями обучающихся с формами промежуточной аттестации хранится в методическом кабинете.

1.5. Государственные требования предусматривают объем времени,

отводимый на промежуточную аттестацию и устанавливают верхний предел числа зачётов и экзаменов, проводимых в учебном году - не более 8 экзаменов, не более 10 зачётов. Согласно методическим рекомендациям ФГОС СПО возможно проведение комплексных дифференцированных зачетов и комплексных экзаменов внутри осваиваемого профессионального модуля, близких по содержанию учебных дисциплин, практик, при этом изучение междисциплинарных курсов (далее - МДК) профессионального модуля, учебных дисциплин, практик завершается одновременно.

## **2. Планирование и порядок проведения промежуточной аттестации**

2.1. Организация промежуточной аттестации студентов реализуемым в колледже, регламентируется рабочими учебными планами, графиками учебного процесса, расписаниями учебных занятий, рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, утвержденными в установленном порядке.

2.2. По каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, виду практики предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации, которая доводится до сведения студентов в начале каждого семестра.

2.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачёт;
- дифференцированный зачёт;
- комплексный зачёт (в т.ч. комплексный дифференцированный зачёт);
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен;
- демонстрационный экзамен,

Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации может быть предусмотрен по дисциплинам, МДК, практикам, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров и/или на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

Экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты могут проводиться по выбору преподавателя в устной, письменной (в том числе с использованием компьютерных технологий) формах, в виде защиты портфолио, выполнения практических заданий, защиты учебных проектов, учебных исследований и т.д.

2.4. Формы промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/зачете. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. При выборе дисциплин для экзамена и включения их в рабочий учебный план специальности администрация колледжа руководствуется следующим:

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

2.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

2.7. При освоении междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации является экзамен или дифференцированный зачет. В случае изучения междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно проведение дифференцированных зачетов/экзаменов по данному междисциплинарному курсу в каждом из семестров на основании учебного плана.

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

2.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность на основании направления, выданного заведующим учебной части.

2.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске по беременности и родам и служба в рядах РА.

2.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

2.11. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

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

2.14. В случае болезни перед зачетом, экзаменом студент должен уведомить об этом заведующего учебной частью, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку. Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная студентом после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии такому студенту не устанавливается. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не

явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

2.15. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженностей с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал). Продление времени на промежуточную аттестацию и ликвидацию задолженностей в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента. В срок продления не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила учета и начисления стипендии.

2.16. Студентам, не ликвидировавшим академическую задолженность, на основании их заявления приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженностей. Графики регистрируются в учебной части колледжа. Заведующие отделениями, классные руководители контролируют выполнение графика.

2.17. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в журнале успеваемости и посещаемости в следующем порядке:

-если дисциплина заканчивается экзаменом, оценка заносится в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения экзамена;

-если дисциплина заканчивается дифференцированным зачетом, оценка заносится в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения дифференцированного зачета;

-если согласно учебному плану освоение дисциплины продолжается несколько семестров и не предусмотрены формы промежуточной аттестации в семестре, то по окончании семестра итоговая оценка за семестр выставляется по текущей успеваемости.

2.18. Оценки по итогам промежуточной аттестации проставляются в зачетную книжку студента и вносятся в семестровые ведомости успеваемости группы,

которые оформляются классными руководителями.

### **3. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу**

3.1. В рамках освоения образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС, а также согласно графикам учебного процесса, экзамены проводятся непосредственно по окончании срока освоения учебной дисциплины или междисциплинарного курса. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается руководителем Колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.2. К экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые (работы) проекты по данной дисциплине или междисциплинарному курсу. На основании информации преподавателей – экзаменаторов о выполнении студентами всех лабораторных работ и практических заданий, курсовых работ (проектов) по данной дисциплине или междисциплинарному курсу оформляется распоряжение директора о допуске студентов к экзаменационной сессии за 1 день до начала сессии.

3.3. К экзаменационной сессии не допускаются студенты, имеющие академические задолженности за предыдущие семестры, а так же пропустившие в течение семестра без уважительной причины более 50% учебного времени.

3.4. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее одного календарного дня, исключая день предыдущего экзамена. Экзамен в письменной форме может быть проведен в первый день учебной недели.

3.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и должны охватывать ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

3.6. Фонды оценочных средств разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть достаточным для составления дополнительных (резервных) вариантов экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны.

3.7. Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачётной книжки.

3.8. Освобождение преподавателем студента от экзамена по учебной дисциплине допускается при соблюдении следующих условий:

- выполнения всех лабораторно-практических работ;
- наличия более 50% текущих оценок «отлично»;
- отсутствия пропусков занятий.

3.9. Освобождение студентов от экзамена по междисциплинарному курсу не допускается.

3.10. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателями - экзаменаторами в журнал учебных занятий в графу, соответствующую дате проведения, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной). Оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, полученная на экзамене, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля образовательных результатов.

3.11. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.12. Преподаватель, принимающий экзамен, должен провести консультацию по экзаменационным материалам за счет часов, отведенных на консультации, не



позднее одного дня до экзамена.

3.13. Если изучение дисциплин, междисциплинарных курсов согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на экзамене за завершающий семестр, преподавателями в журнале учебных занятий оказывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру.

3.14. К экзамену заведующий учебной частью и классный руководитель готовят экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

3.15. После окончания экзамена экзаменационная ведомость группы сдается в учебную часть.

#### **4. Подготовка и проведение экзамена по модулю**

4.1 Экзамен по модулю проводится непосредственно по завершении изучения профессионального модуля. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен по модулю организуется в последнем семестре его освоения. Возможно проведение комплексного экзамен по модулю по двум или нескольким профессиональным модулям.

4.2 Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.3 В период подготовки к экзамену по модулю проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.4 Экзамен по модулю проводится в подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена по модулю и устанавливается в фонде оценочных средств по ПМ.

4.5 Результатом освоения вида деятельности (далее - ВД) по профессиональному модулю является решение «ВД освоен с оценкой \_\_\_/не освоен», что и заносится в экзаменационную ведомость. В зачетную книжку студента вносится только оценка.

4.6 Фонды оценочных средств для проведения оценочных процедур в рамках экзамен по модулю готовятся преподавателями колледжа. Хранятся оценочные материалы в методическом кабинете.

4.7 Виды и условия проведения экзамен по модулю определяются

преподавателями профессиональных модулей и отражаются в фонде оценочных средств.

4.8 К началу экзамен по модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю с инструкцией по проведению всех аттестационных испытаний;

- рабочая программа профессионального модуля;

- ведомость допуска к экзамену по модулю;

- сводная ведомость учета освоения профессионального модуля;

- журнал учебной группы;

- зачетная ведомость по практике;

- зачетные книжки;

- инструкция по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);

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

4.9 В ходе экзамен по модулю студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в фонде оценочных средств.

По завершении установленного времени результаты выполнения заданий сдаются членам комиссии.

4.10 В случае неявки студента на экзамен по модулю в сводной ведомости учета освоения профессионального модуля в столбце «Заключение об освоении ПМ (ВД)» производится запись «не явился».

4.11 Повторная сдача (пересдача) экзамен по модулю по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании комиссии не ранее чем через 30 дней.

4.12 Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и

контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к студентам. Председателем комиссии для проведения экзамен по модулю является представитель работодателя. В состав комиссии для приема экзаменов по модулю включают преподавателей междисциплинарных курсов, заведующие отделениями. Состав членов комиссии утверждается директором колледжа. Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 человек.

## **5. Подготовка и проведение квалификационного экзамена**

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) среднего профессионального образования осуществляется в форме квалификационного экзамена (далее-КЭ) за счет времени, отведенного на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную практику по профилю специальности.

5.2. КЭ представляет собой совокупность регламентирующих процедур, средством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ОПОП СПО.

5.3. В ходе КЭ проверяется готовность обучающихся к выполнению определенного профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП) федеральных государственных образовательных стандартов СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

5.4. КЭ проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, КЭ организуется в последнем семестре его освоения.

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

5.4.2. Условием допуска к КЭ является успешное освоение обучающимися всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и

производственной практики (по профилю специальности), каждая из которых завершается дифференцированным зачетом.

5.4.3. В период подготовки в КЭ могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.4.4. При проведении КЭ используется стандартизированный диагностический инструментарий (фонды оценочных средств), разрабатываемый Колледжем или приобретенный по лицензионному договору у правообладателя и согласованный с работодателями заказчиками кадров.

5.4.5. Типовые фонды оценочных средств размещаются на официальном сайте Колледжа для информирования всех участников образовательного процесса.

5.5. Необходимое нормативное обеспечение КЭ в Колледже включает в себя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ОПОП СПО, реализуемых в Колледже, на текущий учебный год, согласованный и утвержденный в установленном порядке,

- приказы директора Колледжа о проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям ОПОП СПО с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационной комиссии далее-АКК), других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за 1 месяц до проведения каждого КЭ).

5.6. По каждому профессиональному модулю ОПОП СПО, как правило, формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях, может быть создана единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей.

5.7. В состав аттестационной комиссии для приема квалификационного экзамена, создаваемой приказом директора Колледжа, могут включаться:

- председатель комиссии – представитель работодателей;
- члены комиссии (не более 4 чел.) – преподаватели, ведущие основные разделы профессионального модуля, мастер производственного обучения, представитель администрации).

5.8. Педагогический персонал колледжа, принимавшей участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация,

может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

5.9. Наблюдателями на КЭ могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территорий), другие заинтересованные лица.

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

- помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям,
- технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности,
- организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям,
- присутствие представителей предприятий и организаций - заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП/СИО, другое необходимое оснащение оценочных процедур.

5.11. До экзамена, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

- утвержденная в установленном порядке рабочая программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры;
- утвержденные фонды оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости);
- аттестационные листы по практической подготовке (учебной и

производственной практике) на каждого студента;

другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

5.12. 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:

- доставление параметров продемонстрированной 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.

5.13. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов АКК.

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

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

5.16. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО могут использоваться элементы накопительной системы оценивания, ратификации обучающихся. Отдельные компетенции в составе вида

профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно повышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены по итогам практической подготовки (производственной практики) в аттестационных листах (по профилю гениальности).

5.17. Для установления степени соответствия достигнутых результатов требованиям ФГОС - зафиксированным в стандарте итоговым образовательным результатам (компетенциям) создается оценочный лист, посредством которого комиссия определяет степень готовности обучающихся к выполнению конкретных видов деятельности.

5.18. По завершении квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче обучающимся свидетельств о присвоении квалификации установленного колледжем образца.

## **6. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена**

6.1. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения обучающимися и выпускниками материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов..

6.2. Демонстрационный экзамен проводится:

- по стандартам Ворлдскиллс Россия;
- в рамках независимой оценки квалификации (профессиональный экзамен);
- в соответствии с требованиями работодателей, профессиональных стандартов или оценочных материалов, разработанных союзом Ворлдскиллс Россия.

6.3. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, представляющий собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

6.4. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по

стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе eSim.

6.5. Все участники демонстрационного экзамена и эксперты регистрируются в электронной системе eSim с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.6. Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначение экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе eSim.

6.7. Результаты демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по соответствующей компетенции, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе eSim и удостоверяются электронным документом – Паспортом компетенции (Skills Passport), форма которого установлена Союзом «Ворлдскиллс Россия».

6.8. Документы, подтверждающие проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия размещаются на официальном сайте ЦПДЭ.

6.9. Условием допуска к демонстрационному экзамену в рамках промежуточной аттестации является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарный курс), практической подготовки (учебной и производственной практик).

6.10. Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – других документов, удостоверяющих личность экзаменуемого.

6.11. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

6.12. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

6.13. В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого



Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее – Сопровождающее лицо). Далее с привлечением Сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена.

6.14. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

6.15. В случае болезни выпускника при невозможности его возвращения к выполнению экзаменационного задания ему предоставляется возможность повторного прохождения демонстрационного экзамена в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

6.16. Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило. После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

## **7. Пересдача экзаменационных итоговых оценок**

7.1. В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается с разрешения заместителя директора по учебной работе сдача одного экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки.

7.2. Пересдача экзаменов, итоговых оценок по дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, дифференцированный зачетов по каждой дисциплине допускается не более двух раз. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача по этому предмету проводится только комиссией, назначаемой

директором или заместителем директора по учебной работе. Обучающийся, получивший при комиссионной передаче неудовлетворительную оценку, из Колледжа исключаются.

7.3. На выпускном курсе до выхода на преддипломную практику (стажировку) с разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) допускается повторная сдача не более двух экзаменов или итоговых оценок по дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, с целью повышения оценок по дисциплинам, ранее излучавшимся.

7.4. В один день допускается не более одной пересдачи экзамена.

## **8. Досрочная сдача экзаменов**

8.1. Хорошо успевающим обучающимися, выполнившим учебные программы по предметам текущего семестра, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения их от текущих учебных занятий. Критерии оценки успеваемости: выполнения всех лабораторно-практических работ; наличия более 50% текущих оценок «отлично» и «хорошо»; отсутствия пропусков практических занятий.

8.2. Досрочная сдача может быть также разрешена обучающимся при наличии особых обстоятельств (беременность, предстоящее лечение, семейными обстоятельствами и т.д.) также при условии выполнения ими программ по предметам, выносимым на экзаменационную сессию.

8.3. Допуски на досрочную сдачу экзаменов выдается заместителем директора по учебной работе по письменному заявлению обучающегося с указанием причин досрочной сдачи.

## **9. Перевод обучающихся на следующий курс**

9.1. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса, включая производственную практику.

9.2. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки или не аттестованные по дисциплинам, могут быть переведены на следующий курс решением педагогического совета с условием ликвидации задолженностей в установленный срок. При не ликвидации задолженности в установленный срок обучающийся из Колледжа отчисляется.

9.3. Перевод обучающихся на следующий курс, назначение сроков ликвидации задолженностей оформляется приказом директора в срок, не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

Лист ознакомления и согласования с локальным актом

№ пп	Фамилия Имя Отчество	Дата	Подпись
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.			
26.			
27.			
28.			
29.			

30.			
-----	--	--	--