

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТомИнТех»  
\_\_\_\_\_ В.А. Елисеев  
«28» марта 2023 г.

Приказ №94 от 28 марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
В ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

*Утверждено  
Управляющим советом,  
протокол заседания № 20  
от «28» марта 2023 г.*

Томск 2023

## **1. Общие положения**

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации (далее - Положение) в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Томский индустриальный техникум» (далее - ОГБПОУ «ТомИнТех») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 №70167), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Уставом ОГБПОУ «ТомИнТех».

2. Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и порядок и формы проведения, промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает ее периодичность и систему оценок.

3. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обеспечение соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО.

4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация предусматривают решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания ФГОС СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, предметной (цикловой) комиссии.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех студентов ОГБПОУ «ТомИнТех», обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину (модуль) как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Текущий контроль успеваемости может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины (модуля), сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля успеваемости.

2.4. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях; проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ; защита практических, лабораторных работ; контрольные работы; тестирование, в т.ч. компьютерное; контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме); коллоквиумы, директорские контрольные работы.

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями и методической службой ОГБПОУ «ТомИнТех».

2.5. Виды и сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

2.6. Входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения, преподаватель по своему усмотрению проводит в начале учебного года или в начале семестра. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

2.7. Обучающиеся обязаны пройти текущий контроль успеваемости. В случае непрохождения текущего контроля обучающиеся обязаны ликвидировать возникшую задолженность в течение семестра в часы консультаций преподавателей или мастеров производственного обучения

2.8. Данные текущего контроля используются заместителями директора, председателями предметных (цикловых) комиссий, методистами, преподавателями, мастерами производственного обучения, руководителями практик, кураторами групп, руководителями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин (модулей), коррекции учебного процесса.

### **3. Промежуточная аттестация**

#### **3.1. Содержание и организация промежуточной аттестации**

3.1.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических успеваемости по дисциплине (модулю) или ряду дисциплин (модулей);
- сформированности общих и профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- уровня освоения практических навыков в период учебной и производственной практик;
- определение у обучающихся уровня знаний, умений, навыков, компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по специальности в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

3.1.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр.

Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет; дифференцированный зачет; экзамен; демонстрационный экзамен, экзамен по модулю, экзамен квалификационный.

3.1.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются ОГБПОУ «ТомИнТех» самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, календарным учебным графиком в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.1.4. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.1.5. Результат оценки освоения обучающимся учебной дисциплины (модуля) выставляется в электронном журнале учебных занятий АИС «Сетевой Город. Образование», зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость или в экзаменационный лист.

3.1.6. Экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям) сдаются по окончании учебной дисциплины (модуля), срок проведения которых устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком, составленного на основе учебных планов и утвержденного директором.

3.1.7. Обучающиеся, которым оформлен индивидуальный учебный план обучения, в порядке исключения могут сдавать экзамены в установленные заместителем директора по учебно-методической работе/заместителем директора по учебно-производственной работе (далее - заместитель директора по УМР/УПР) сроки.

3.1.8. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале зачета, экзамена.

3.1.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОГБПОУ «ТомИнТех», в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **3.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена**

3.2.1. Экзамен - это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося на экзамене входят: уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой по учебной дисциплине (модулю); умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

При проведении экзамена уровень подготовки студента оценивается на «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Оценка выставляется в зачетную книжку и экзаменационную ведомость преподавателем. «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в экзаменационную ведомость. При проведении промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена перевод полученных студентами баллов за выполнение задания в оценки «5», «4», «3», «2» осуществляется по шкале, согласно «Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена», утвержденных распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2020 г. № Р-36.

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 – 19,99%	20,00 – 39,99%	40,00 – 69,99%	70,00 – 100,00%

Максимально возможное количество баллов определяется актуальным комплектом оценочной документации, выбранным образовательной организацией для проведения демонстрационного экзамена.

3.2.2. При выборе учебной дисциплины (модуля) для экзамена ОГБПОУ «ТомИнТех» руководствуется следующими критериями:

- значимостью учебной дисциплины (модуля) в подготовке выпускника;
- завершенностью изучения учебной дисциплины (модуля);
- завершенностью значимого раздела в учебной дисциплине (модуле).

В случае изучения учебной дисциплины (модуля) в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной учебной дисциплине (модулю) в каждом из семестров.

Экзамены проводятся в период проведения промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком. Промежуточная аттестация в форме экзамена по учебной дисциплине (модулю) организуется в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, в соответствии с календарным учебным графиком или на следующий день после окончания изучения учебной дисциплины (модуля) согласно расписанию экзаменов.

Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на консультацию не требуется;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- интервал между экзаменами должен быть не менее одного календарного дня;
- экзамен назначается только после завершения учебной дисциплины (модуля).

3.2.3. Обучающиеся не допускаются к экзамену при наличии задолженностей по учебной дисциплине (модулю), вынесенным на экзамен.

Решение о допуске обучающихся к экзамену принимается преподавателем путем выставления оценки за семестр или учебный год по дисциплине (модулю) в электронном журнале учебных занятий АИС «Сетевой Город. Образование». не ниже «удовлетворительно».

После ликвидации задолженностей студент получает экзаменационный лист (Приложение 1) о допуске к экзамену в учебной части.

После сдачи экзамена студент возвращает экзаменационный лист с отметкой о сдачи экзамена в учебную часть.

Досрочная сдача экзамена проводится по решению УВК при наличии документов подтверждающих такую необходимость.

3.2.4. При организации и проведении промежуточной аттестации запрещается:

- переносить сроки и время проведения экзамена преподавателем;
- присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора по УМР/УПР;
- отказывать преподавателю в приеме экзамена у студента при отсутствии на то причин, без разрешения зам. директора по УМР/УПР;
- изменять сроки приема курсовых проектов (работ), отчетов практик без имеющегося на то разрешения;
- нарушать сроки возврата экзаменационных ведомостей (индивидуальных направлений) в учебную часть;
- изменять формы проведения экзаменов;

3.2.5. Форма проведения экзамена по учебной дисциплине (модулю) (устная, письменная, смешанная, с применением информационных технологий) устанавливается предметной (цикловой) комиссией в начале соответствующего семестра, утверждается заместителем директора по УМР/УПР и доводится до сведения обучающихся. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом ОГБПОУ «ТомИнТех». Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 7-8 обучающихся.

Экзамен может проводиться в тестовой форме, в т.ч. в электронном виде.

3.2.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (модуля) и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

К экзаменационным материалам относятся: экзаменационные вопросы, типовые экзаменационные задачи и ситуации и т.п.

Экзаменационные задачи и ситуации должны быть составлены с указанием разделов и тем учебной дисциплины (модуля), и отражать умения и навыки, сформированные у студентов в ходе изучения учебной дисциплины (модуля). Наличие экзаменационных задач и ситуаций является обязательным по учебной дисциплине (модулю), в рабочей программе которых не менее 16 часов отводится на лабораторно-практические занятия.

Экзаменационные материалы могут быть составлены в виде тестов, по разделам и темам учебной дисциплины (модуля). Тестовые задания должны охватывать основные дидактические единицы и показывать сформированные знания, умения и навыки по учебной дисциплине (модулю).

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями учебной дисциплины (модуля), обсуждается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждается заместителем директора по УМР/УПР не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации и доводятся до сведения студентов.

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

На экзамене могут использоваться: наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы. Перечень таких материалов рассматривается и утверждается совместно с экзаменационными билетами.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

Количество заданий в экзаменационном билете не должно быть менее двух и более трех.

Количество экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов, допущенных к сдаче экзамена по учебной дисциплине (модулю) не менее, чем на 20%.

Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по УМР/УПР за неделю до проведения экзамена.

3.2.7. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более 15 минут на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более 3-х академических часов на учебную группу.

Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел занятия по данной учебной дисциплине (модулю) в экзаменуемой группе.

Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по распоряжению заместителя директора по УМР/УПР.

В критерии оценки уровня подготовки студента на экзамене входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой по учебной дисциплине (модуля);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

При проведении экзамена уровень подготовки студента оценивается на «5» (отлично), «4»(хорошо), «3»(удовлетворительно), «2»(неудовлетворительно). Оценка выставляется преподавателем в зачетную книжку, в электронном журнале учебных занятий АИС «Сетевой Город. Образование» и экзаменационную ведомость. «2» («неудовлетворительно») в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в экзаменационную ведомость.

При тестовой форме проведения экзамена оценка «отлично» выставляется при наличии до 90% правильных ответов, оценка «хорошо» - от 89% до 75% правильных ответов, оценка «удовлетворительно» - от 74% до 65% правильных ответов.

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине (модулю) за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине (модулю).

Преподаватель имеет право для студента, получившего в течение всего курса изучения учебной дисциплины (модуля) отличную аттестацию, выставить экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета.

Во время проведения экзамена экзаменатор обязан принять меры, исключая списывание и передачу информации о содержании экзаменационных вопросов между экзаменуемыми. Уличенный в списывании студент должен быть удален из аудитории. В экзаменационной ведомости в этом случае преподаватель проставляет оценку «неудовлетворительно» и прилагает к экзаменационной ведомости пояснительную записку на имя директора с изложением причин удаления студента с экзамена.

С целью контроля, обмена опытом на экзамене в качестве внешних экспертов могут присутствовать с разрешения директора (заместителя директора по УМР/УПР) представители администрации ОГБПОУ «ТомИнТех», методисты, председатели предметных (цикловых) комиссий, преподаватели, читающие смежные учебные дисциплины (модули), работодатели.

3.2.8. К экзамену заведующий учебной частью готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

Экзаменационная ведомость (Приложение 2) составляется заведующий учебной частью и должна содержать сведения:

- наименование образовательного учреждения;
- код наименование специальности/профессии;
- номер группы;
- номер семестра;
- дата;
- наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики;
- тема курсовой работы (проекта) (для курсового проектирования) (Приложение 3);
- фамилия, имя, отчество экзаменатора;
- полный список группы с ФИО студентов и номерами зачетных книжек;
- наименование профессий рабочих, должностей служащих. Разряд/уровень квалификации (при наличии) (для экзамена квалификационного) (Приложение 4);
- количество студентов, сдавших зачет;
- количество студентов, не сдавших зачет;
- количество студентов, не явившихся на зачет;
- количество студентов, получивших оценку «отлично»;
- количество студентов, получивших оценку «хорошо»;
- количество студентов, получивших оценку «удовлетворительно»;
- количество студентов, получивших оценку «неудовлетворительно»;
- количество студентов, не явившихся на экзамен;
- подпись и расшифровка подписи экзаменатора;
- подпись и расшифровка подписи заместителя директора по УМР/УПР.

При составлении экзаменационной ведомости в случае комплексной формы промежуточной аттестации после наименования учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются в скобках «Комплексный экзамен», «Комплексный зачет», «Комплексный дифференцированный зачет».

Экзаменационная ведомость выдается лично экзаменатору в учебной части в день проведения промежуточной аттестации.

После окончания промежуточной аттестации экзаменатор проверяет правильность записи оценок, подписывает экзаменационную ведомость и в день проведения промежуточной аттестации сдает экзаменационную ведомость в учебную часть.

Оценки в экзаменационной ведомости пишутся прописью: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оформленные экзаменационные ведомости в должном порядке хранятся в учебной части в течение срока, определенного в номенклатуре ОГБПОУ «ТомИнТех», а потом сдаются в архив.

3.2.9. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора ОГБПОУ «ТомИнТех» устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал). Продление сроков промежуточной аттестации в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося.

В срок продления промежуточной аттестации не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

3.2.10. Сроки проведения промежуточной аттестации студенту могут быть продлены приказом директора ОГБПОУ «ТомИнТех» при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой медицинского учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление сроков промежуточной аттестации, должны быть представлены до указанной процедуры или в период ее проведения. В случае болезни перед зачетом и экзаменом студент должен уведомить об этом заведующего учебной частью, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

3.2.11. С целью повышения оценки, полученной по результатам промежуточной аттестации, допускается пересдача при согласии с куратором, преподавателя или мастера производственного обучения и по разрешению руководителя заместителя директора по УМР/УПР.

Пересдача на повышенную оценку не разрешается при наличии у обучающегося академической задолженности.

3.2.12. Разрешение на пересдачу дифференцированного зачета или экзамена оформляется выдачей обучающемуся экзаменационного листа. Конкретную дату и время пересдачи назначает заместитель директора по УМР/УПР по согласованию с преподавателем. По окончании экзамена экзаменационный лист сдается экзаменатором в учебную часть. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

### **3.3. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета)**

3.3.1. Зачет (дифференцированный зачет) - это форма контроля, при помощи которого проверяется выполнение студентами усвоение учебного материала, практических и лабораторных занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

Зачет (дифференцированный зачет) по отдельной учебной дисциплине (модулю) как форма промежуточной аттестации предусматривается ОГБПОУ «ТомИнТех» по учебной дисциплине (модулю):

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими учебными дисциплинами (модулями) объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким учебным дисциплинам (модулям) требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и успеваемости.

3.3.2. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины (модуля), практики.

3.3.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет) разрабатывается преподавателем учебной дисциплины (модуля), согласовывается с председателем предметной (цикловой) комиссии и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

3.3.4. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету (дифференцированному зачету), включенному в рабочие программы учебных дисциплин (модулей). Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме.

3.3.5. Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету (дифференцированному зачету) по учебной дисциплине (модулю) до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

3.3.6. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по рейтинговой системе оценки успеваемости: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Оценка «не зачтено» или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в экзаменационную ведомость.

3.3.7. Дифференцированные зачеты по учебной практике проводятся в виде проверочной работы через выполнение комплексной работы, отражающей содержание осваиваемого профессионального модуля. Оценка выставляется в экзаменационную ведомость с заполнением аттестационного листа и зачетной книжки.

3.3.8. Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в виде защиты отчета по практике, с учетом качества выполненной рабочей программы практики, ее объема, характеристики с места практики, а также на основании аттестационных листов обучающихся.

### **3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного**

3.4.1. Экзамен квалификационный представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

3.4.2. Экзамен квалификационный проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС СПО.

3.4.3. Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен». В экзаменационной ведомости решение «вид деятельности освоен» фиксируется оценками «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно); «вид

деятельности не освоен» – «2» (неудовлетворительно). В зачетную книжку заносятся только положительные оценки.

3.4.4. По итогам экзамена квалификационного возможно присвоение выпускнику определенной квалификации, разряда, выдача свидетельства должности рабочего, служащего.

3.4.5. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики.

#### **4. О действии настоящего положения**

В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены по мере необходимости соответствующие изменения и дополнения. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором и действует до его отмены или принятия нового Положения.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОГБПОУ «ТомИнТех»)

**Экзаменационный лист**

Группа \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
( наименование дисциплины, МДК, ПМ)

Экзаменатор: \_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя, мастера п/о)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ студенческого билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Экзаменатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Зам. директора по УМР/УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОГБПОУ «ТомИнТех»)**

**Экзаменационная ведомость**

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины, МДК, ПМ)

Экзаменатор: \_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя, мастера п/о)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче экзамена	Подпись экзаменатора	Отметка о сдаче зачета (диф.зачета)	Подпись экзаменатора
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.						

Зачтено \_\_\_\_\_  
Не зачтено \_\_\_\_\_  
Не явилось \_\_\_\_\_

Отлично \_\_\_\_\_  
Хорошо \_\_\_\_\_  
Удовл. \_\_\_\_\_  
Неудовл. \_\_\_\_\_  
Не явилось \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Зам. директора по УМР/УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОГБПОУ «ТомИнТех»)**

**Экзаменационная ведомость**

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины, МДК, ПМ)

Экзаменатор: \_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя, мастера п/о)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Тема курсовой работы (проекта)	Отметка о сдаче курсовой работы (проекта)	Подпись экзаменатора
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.					

Зачтено \_\_\_\_\_

Не зачтено \_\_\_\_\_

Не явилось \_\_\_\_\_

Отлично \_\_\_\_\_

Хорошо \_\_\_\_\_

Удовл. \_\_\_\_\_

Неудовл. \_\_\_\_\_

Не явилось \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Зам. директора по УМР/УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОГБПОУ «ТомИнТех»)**

**Экзаменационная ведомость**

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины, МДК, ПМ)

Экзаменатор: \_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя, мастера п/о)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче экзамена	Наименование профессий рабочих, должностей служащих. Разряд/уровень квалификации (при наличии)	Подпись экзаменатора
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.					

Зачтено \_\_\_\_\_

Не зачтено \_\_\_\_\_

Не явилось \_\_\_\_\_

Отлично \_\_\_\_\_

Хорошо \_\_\_\_\_

Удовл. \_\_\_\_\_

Неудовл. \_\_\_\_\_

Не явилось \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Зам. директора по УМР/УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)