

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**23 августа 2022 г. N 282**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ, КУРСАНТОВ  
ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО  
СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

На основании части первой пункта 3 статьи 85 Кодекса Республики Беларусь об образовании Министерство образования Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Правила проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования (прилагаются).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

А.И.Иванец

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Министерства образования  
Республики Беларусь  
23.08.2022 N 282

**ПРАВИЛА**  
**ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ, КУРСАНТОВ ПРИ ОСВОЕНИИ**  
**СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГЛАВА 1**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения аттестации учащихся, курсантов (далее - обучающиеся) при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования в учреждениях образования, их филиалах, иных обособленных подразделениях (далее - учреждения образования) независимо от их подчиненности и формы собственности.

2. Обучающиеся при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования проходят текущую, промежуточную и итоговую аттестацию.

3. Текущая, промежуточная и итоговая аттестация, оценивание результатов учебной деятельности обучающихся по учебным предметам, модулям общеобразовательного компонента учебного плана учреждения образования по специальности в части, не урегулированной настоящими Правилами, осуществляется в соответствии с Правилами проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. N 184.

4. Оценка результатов учебной деятельности учащихся по учебным предметам, модулям учебного плана учреждения образования по специальности осуществляется на основе отметок в

баллах по десятибалльной шкале, либо отметок "зачтено", "не зачтено", "не аттестован(а)", или записей "освобожден(а)", "не изучал(а)".

Положительными являются отметки от 3 (трех) до 10 (десяти) баллов: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, "зачтено" и записи "освобожден(а)", "не изучал(а)".

Неудовлетворительными являются отметки 1 (один), 2 (два) балла, "не зачтено", "не аттестован(а)".

5. Оценка результатов учебной деятельности учащихся по факультативным занятиям осуществляется путем выставления отметок "зачтено", "не зачтено".

6. Обучающимся, успешно выполнившим нормативы, предусмотренные Государственным физкультурно-оздоровительным комплексом Республики Беларусь на соответствующий их возрасту нагрудный значок, по учебному предмету "Физическая культура и здоровье" может быть выставлена отметка 10 (десять) баллов.

7. Оценивание результатов учебной деятельности обучающихся по учебным предметам, модулям, практике профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности осуществляется на основе критериев оценки результатов учебной деятельности обучающихся согласно приложению 1.

8. В случае выставления отметок путем определения среднего арифметического применяются правила математического округления. При выставлении отметок путем определения среднего арифметического учитывается, что если при округлении чисел следующие из отделяемых цифр после запятой меньше 5 (0, 1, 2, 3, 4), то последняя из оставляемых цифр остается без изменений (увеличение не производится). Если при округлении чисел следующие из отделяемых цифр после запятой равны 5 и больше 5 (6, 7, 8, 9), то последняя из оставляемых цифр увеличивается на единицу.

## **ГЛАВА 2 ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

9. Текущая аттестация обучающихся проводится в течение семестра в целях периодического контроля и оценки результатов их учебной деятельности по учебному предмету, модулю профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности, изучаемым в семестре.

10. Формами текущей аттестации являются:

опрос;

практическое занятие (практическая работа), лабораторное занятие (лабораторная работа);

контрольная работа;

курсовой проект (курсовая работа);

творческая работа (в том числе прослушивания, просмотры);

иные формы.

Количество практических занятий (практических работ), лабораторных занятий (лабораторных работ), контрольных работ, курсовых проектов (курсовых работ), творческих работ (программ прослушиваний, просмотров) и иных форм текущей аттестации, предусмотренных абзацем седьмой части первой настоящего пункта, определяется учебным планом учреждения образования по специальности.

11. Опрос проводится с целью текущего (поурочного) контроля и оценки результатов учебной деятельности обучающегося. Формы и методы проведения опроса определяются преподавателем по учебному предмету, модулю в соответствии с дидактической целью учебного занятия.

12. Практические занятия проводятся с целью формирования учебных и профессиональных умений.

При проведении практических занятий оцениванию могут подлежать не все обучающиеся.

Отметки, полученные обучающимся на практических занятиях, учитываются при выставлении отметки за семестр по учебному предмету, модулю.

В рамках практических занятий могут проводиться практические работы, которые оцениваются отметками по десятибалльной шкале отметок. При этом оцениванию подлежат все обучающиеся учебной группы.

При выставлении обучающемуся отметки по учебному предмету, модулю за семестр учитываются все отметки по практическим работам. При выполнении (невыполнении) обучающимся всех практических работ по учебному предмету, модулю в журнал учета теоретического обучения, журнал учета учебных занятий вносится отметка "зачтено" ("не зачтено"). В книжку успеваемости учащегося за семестр вносится отметка "зачтено".

Лабораторные занятия проводятся с целью углубления и закрепления теоретических знаний, развития навыков самостоятельного экспериментирования в форме лабораторных работ. Оцениванию подлежат все обучающиеся и оцениваются отметками "зачтено" ("не зачтено"), которые вносятся в журнал учета теоретического обучения, журнал учета учебных занятий. При этом оцениваются все обучающиеся учебной группы. В книжку успеваемости учащегося за семестр вносится отметка "зачтено".

При организации образовательного процесса в заочной, дистанционной форме получения образования выполненные лабораторные работы обучающиеся защищают во время лабораторно-экзаменационной сессии.

Выполненные лабораторные и практические работы по завершении семестра остаются у преподавателя учебного предмета, модуля и хранятся в учреждении образования в соответствии с законодательством, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Порядок хранения лабораторных и практических работ, выполненных с использованием информационно-коммуникационных технологий, определяется учреждением образования.

13. Контрольная работа проводится с целью проверки результатов усвоения обучающимся материала определенной темы, нескольких тем или раздела учебной программы по учебному предмету, модулю.

Контрольные работы по учебному предмету, модулю профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности делятся на обязательные и домашние.

Количество обязательных, домашних контрольных работ определяется учебным планом учреждения образования по специальности.

Форму проведения (в том числе письменная, тестирование) обязательной контрольной работы определяет учреждение образования в соответствии с учебной программой учреждения образования по учебному предмету, модулю.

Обязательная контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение учебного предмета, модуля профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности, в течение учебного часа (45 минут). Обязательная контрольная работа по инженерной графике, основам инженерной графики, инженерной компьютерной графике, основам композиции и иным учебным предметам, модулям, определяемым руководителем учреждения образования по предложению предметных (цикловых) комиссий, - в течение двух учебных часов (90 минут).

График проведения обязательных контрольных работ составляется для учебных групп заведующим отделением или иным лицом, уполномоченным руководителем учреждения образования (далее - уполномоченное лицо), до начала семестра и утверждается заместителем руководителя учреждения образования.

Задания для обязательной контрольной работы разрабатываются преподавателем учебного предмета, модуля и рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии учреждения образования не позднее чем за две недели до проведения обязательной контрольной работы.

Наиболее типичные ошибки, допущенные обучающимися при выполнении обязательной контрольной работы, анализируются преподавателем учебного предмета, модуля на последующем

учебном занятии.

Проверенные обязательные контрольные работы передаются преподавателем учебного предмета, модуля заведующему отделением или уполномоченному лицу по акту и хранятся в учреждении образования в соответствии с законодательством, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Хранение обязательных контрольных работ, выполненных с использованием информационно-коммуникационных технологий, их последующее уничтожение в порядке и сроки, установленные законодательством, обеспечивается учреждением образования.

Отметки, полученные обучающимися по обязательной контрольной работе, выставляются в журнал учета теоретического обучения.

Обучающийся, получивший по результатам обязательной контрольной работы отметку ниже 3 (трех) баллов, в течение двух недель выполняет новый вариант обязательной контрольной работы, отметка по которой является окончательной.

При отсутствии обучающегося по уважительной причине на обязательной контрольной работе срок ее выполнения устанавливается преподавателем учебного предмета, модуля индивидуально.

14. Обучающимися, получающими образование в заочной форме, контрольные работы по учебным предметам, модулям выполняются как домашние контрольные работы.

Форму проведения (в том числе письменная, тестирование) домашней контрольной работы определяет учреждение образования в соответствии с учебной программой учреждения образования по учебному предмету, модулю.

Выполненные домашние контрольные работы высылаются обучающимися в учреждение образования для рецензирования в сроки, установленные учебным графиком, который утверждается руководителем учреждения образования.

Рецензирование домашней контрольной работы проводится преподавателем учебного предмета, модуля в течение 7 рабочих дней со дня ее поступления в учреждение образования. Рецензирование домашней контрольной работы включает ее проверку и составление рецензии. На рецензирование одной домашней контрольной работы отводится 35 минут.

Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками "зачтено", "не зачтено", которые вносятся в журнал учета домашних контрольных работ и курсовых проектов (работ). В книжке успеваемости учащегося запись не делается. Домашняя контрольная работа с рецензией и выставленной отметкой возвращается обучающемуся.

Домашние контрольные работы, оцененные отметкой "не зачтено", подлежат доработке и повторному рецензированию.

Домашняя контрольная работа, выполненная после установленного графиком срока ее сдачи, принимается на рецензирование с разрешения заведующего отделением или уполномоченного лица.

Домашние контрольные работы, которые оценены отметкой "зачтено" и в которых устранены недостатки и ошибки, отмеченные при их рецензировании, предъявляются обучающимися преподавателю учебного предмета, модуля до начала экзамена или выполнения обязательной контрольной работы по учебному предмету, модулю при проведении промежуточной аттестации.

После сдачи экзамена или выполнения обязательной контрольной работы по учебному предмету, модулю домашние контрольные работы обучающихся передаются преподавателем учебного предмета, модуля заведующему отделением или уполномоченному лицу по акту и хранятся в учреждении образования в соответствии с законодательством, после чего уничтожаются в установленном порядке.

15. Курсовой проект (курсовая работа) - самостоятельная комплексная работа, выполняемая обучающимся (обучающимися) с целью систематизации, углубления, закрепления и практического применения полученных теоретических знаний и практических умений,

формирования навыков самостоятельной работы при решении профессиональных задач. Учебные предметы, модули, по которым выполняются курсовые проекты (курсовые работы), определяются учебным планом учреждения образования по специальности.

Примерными учебными программами по учебному предмету, модулю определяется необходимость выполнения курсового проекта или курсовой работы.

В курсовой работе решаются задачи исследовательского, организационного и управленческого характера. В процессе выполнения курсового проекта обучающийся решает задачи конструкторского или технологического характера.

Руководство и контроль за ходом выполнения курсового проекта (курсовой работы) осуществляет преподаватель учебного предмета, модуля, являющийся руководителем курсового проекта (курсовой работы) (далее - руководитель курсового проекта (курсовой работы), за счет учебных часов, предусмотренных на курсовое проектирование учебным планом учреждения образования по специальности.

Темы курсовых проектов (курсовых работ) и задания по курсовым проектам (курсовым работам) по форме согласно приложению 2 разрабатываются преподавателями учебного предмета, модуля в соответствии с учебной программой учреждения образования по учебному предмету, модулю, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются ее председателем.

Задания по курсовым проектам (курсовым работам) должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию, но при этом одинаковыми по степени сложности поставленных перед обучающимися задач.

Задание по курсовому проекту (курсовой работе) подписывается руководителем курсового проекта (курсовой работы), утверждается председателем предметной (цикловой) комиссии и выдается обучающемуся не позднее чем за полтора месяца до срока сдачи курсового проекта (курсовой работы).

Для формирования у обучающихся умений и навыков работы в группе допускается выдача группового задания по курсовому проекту (курсовой работе), предусматривающего работу нескольких обучающихся над одним курсовым проектом (курсовой работой). В этом случае каждому из них должен быть установлен индивидуальный объем задач в соответствии с объемом и уровнем общих требований к выполняемому заданию по курсовому проекту (курсовой работе).

Работа обучающихся над выполнением курсовых проектов (курсовых работ) осуществляется по графику, составленному руководителем курсового проекта (курсовой работы) для каждой учебной группы. В графике указываются сроки выполнения отдельных разделов курсового проекта (курсовой работы). Выполнение отдельных разделов курсового проекта (курсовой работы) обучающимися учебной группы проверяется руководителем курсового проекта (курсовой работы) на учебных занятиях, о чем делается соответствующая запись в журнале учета теоретического обучения, журнале учета домашних контрольных работ и курсовых проектов (работ).

Последовательность проведения учебных занятий, предусмотренных на выполнение курсового проекта (курсовой работы), определяется учебной программой учреждения образования по учебному предмету, модулю.

Структура, содержание и порядок оформления курсового проекта (курсовой работы) определяется учреждением образования.

Курсовой проект (курсовая работа) состоит из пояснительной записки и графической (практической) части.

Объем пояснительной записки курсового проекта (курсовой работы) не должен превышать 30 страниц печатного текста. При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта Times New Roman (Times New Roman Cyr) в обычном начертании, размер шрифта - 14 пунктов, с использованием межстрочного интервала 18 пунктов (один межстрочный интервал) в форматах документов doc, docx, rtf либо odt с выравниванием текста по ширине листа.

Графическая (практическая) часть курсового проекта (курсовой работы) может быть

представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинами, сценариями, иными результатами творческой деятельности обучающихся.

Выполненный курсовой проект (курсовая работа) предоставляется обучающимися, осваивающими образовательные программы среднего специального образования в дистанционной форме получения образования, в учреждение образования в электронном виде и на бумажном носителе до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

Проверку и прием курсового проекта (курсовой работы) осуществляет руководитель курсового проекта (курсовой работы) вне расписания учебных занятий.

На проверку курсового проекта (курсовой работы) отводится 30 минут на каждый курсовой проект (курсовую работу).

На защиту курсового проекта (курсовой работы) отводится не более 15 минут на одного обучающегося.

Защита курсового проекта (курсовой работы) по решению руководителя учреждения образования может осуществляться комиссией. Состав комиссии формируется руководителем учреждения образования. При этом дополнительная оплата членам комиссии не предусматривается.

Защита курсового проекта (курсовой работы) при заочной, дистанционной формах получения образования осуществляется, как правило, в период лабораторно-экзаменационной сессии.

Курсовой проект (курсовая работа) оценивается отметкой по десятибалльной шкале отметок. Обучающемуся, который получил по курсовому проекту (курсовой работе) отметку ниже 3 (трех) баллов, руководителем курсового проекта (курсовой работы) выдается другое задание по курсовому проекту (курсовой работе) и устанавливается новый срок для его выполнения. Отметка по результатам повторной сдачи является окончательной.

Руководитель курсового проекта (курсовой работы) оформляет ведомость отметок по курсовому проекту (курсовой работе) по форме согласно приложению 3.

Принятые курсовые проекты (курсовые работы) хранятся в учреждении образования в соответствии с законодательством, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Лучшие курсовые проекты (курсовые работы) могут быть использованы в учреждении образования для научно-методических целей в порядке, установленном законодательством.

### **ГЛАВА 3 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

16. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях оценки результатов их учебной деятельности за семестр (учебный год) по учебному предмету, модулю профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности, изучаемым в семестре (учебном году).

17. Формами промежуточной аттестации являются:

обязательная контрольная работа;

дифференцированный зачет;

экзамен.

18. По окончании изучения учебного предмета, модуля профессионального компонента, на который в учебном плане учреждения образования по специальности в очной, дистанционной формах получения образования отводится не более 30 учебных часов и по которому не предусмотрен экзамен, проводится обязательная контрольная работа на предпоследнем учебном занятии по завершении изучения учебного предмета, модуля, по результатам которой выставляется отметка по учебному предмету, модулю за семестр.

При организации образовательного процесса в заочной форме получения образования по учебным предметам, модулям, по которым не предусмотрен экзамен (дифференцированный зачет), отметка по обязательной контрольной работе является окончательной по учебному

предмету, модулю за семестр.

При организации образовательного процесса в заочной форме получения образования по учебным предметам, модулям, по которым не предусмотрен экзамен (дифференцированный зачет), обязательная контрольная работа проводится на предпоследнем учебном занятии. По учебным предметам, модулям, по которым учебным планом учреждения образования по специальности предусмотрено 4 - 10 учебных часов, обязательная контрольная работа проводится на последнем учебном занятии.

Результаты выполнения обязательной контрольной работы оцениваются отметкой по десятибалльной шкале отметок, которая вносится преподавателем учебного предмета, модуля в ведомость отметок по обязательной контрольной работе по форме согласно приложению 4, журнал учета теоретического обучения, журнал учета учебных занятий (в том числе отметки 1 (один), 2 (два), в книжку успеваемости учащегося (кроме отметок 1 (один), 2 (два)).

В случае неявки обучающегося на обязательную контрольную работу в ведомости отметок по обязательной контрольной работе преподавателем учебного предмета, модуля делается запись "не явился".

При неявке обучающегося на обязательную контрольную работу по уважительной причине руководителем учреждения образования назначается другой срок выполнения обязательной контрольной работы.

19. Дифференцированный зачет проводится по учебному предмету, модулю профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности при организации образовательного процесса в очной, заочной и дистанционной формах получения образования.

Форма проведения (в том числе устная, письменная, тестирование) дифференцированного зачета определяется учреждением образования и доводится до сведения учащихся в начале семестра, в котором предусмотрено его проведение.

Дифференцированный зачет проводится вне расписания учебных занятий по окончании изучения учебного предмета, модуля до начала экзаменационной сессии, лабораторно-экзаменационной сессии (дистанционная форма обучения), в период проведения лабораторно-экзаменационной сессии (заочная форма обучения). Расписание проведения дифференцированных зачетов утверждается руководителем учреждения образования и доводится до сведения преподавателей учебных предметов, модулей и обучающихся не позднее чем за две недели до их проведения.

Материалы для дифференцированного зачета разрабатываются преподавателем учебного предмета, модуля на основе учебной программы по учебному предмету, модулю, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем руководителя учреждения образования не позднее чем за месяц до проведения дифференцированного зачета.

До сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения дифференцированного зачета по учебному предмету, модулю доводятся только теоретические вопросы, составленные в последовательном порядке в соответствии с учебной программой учреждения образования по учебному предмету, модулю.

Билеты для проведения дифференцированного зачета в устной форме и варианты заданий для письменных работ составляются на основании материалов дифференцированного зачета, подписываются преподавателем учебного предмета, модуля и председателем предметной (цикловой) комиссии.

Перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, разрешенных для использования обучающимися во время дифференцированного зачета, определяется предметной (цикловой) комиссией не позднее чем за месяц до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.

На проведение дифференцированного зачета отводится:  
в устной форме - не более 10 минут на одного обучающегося;

в письменной форме - не более 2 учебных часов (90 минут) на учебную группу, на проверку одной письменной работы - 10 минут;

с использованием информационно-коммуникационных технологий - один учебный час (45 минут) на учебную группу;

в форме творческого коллективного показа для специальностей направления образования "Искусство" - не более 2 учебных часов (90 минут) на учебную подгруппу;

в форме творческого индивидуального показа - не более 10 минут на каждого обучающегося.

Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются отметкой по десятибалльной шкале отметок, которая вносится преподавателем учебного предмета, модуля в ведомость отметок по дифференцированному зачету по форме согласно приложению 5, в журнал учета теоретического обучения, журнал учета учебных занятий (в том числе отметки 1 (один), 2 (два), книжку успеваемости учащегося (кроме отметок 1 (один), 2 (два)).

Оцененные письменные работы обучающихся по результатам дифференцированного зачета передаются преподавателем учебного предмета, модуля заведующему отделением или уполномоченному лицу по акту и хранятся в учреждении образования в соответствии с законодательством, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Хранение результатов дифференцированных зачетов, выполненных с использованием информационно-коммуникационных технологий, их последующее уничтожение в порядке и сроки, установленные законодательством, обеспечивается учреждением образования.

Отметка по результатам дифференцированного зачета является окончательной по данному учебному предмету, модулю за семестр.

В случае если по учебному предмету, модулю в семестрах, кроме последнего, не предусмотрены экзамены, дифференцированные зачеты, а в последнем семестре запланирован дифференцированный зачет, то он в процессе промежуточной аттестации приравнивается к экзамену. Отметка по результатам дифференцированного зачета является окончательной по данному учебному предмету, модулю за весь курс его изучения и вносится в приложение к диплому.

Прием дифференцированного зачета по учебному предмету, модулю, который включает просмотр творческих работ обучающихся, программы прослушиваний, просмотров или спортивные выступления, осуществляется комиссией, включающей не менее двух преподавателей учебных предметов, модулей. Комиссия создается приказом руководителя учреждения образования.

В случае неявки обучающегося на дифференцированный зачет в ведомости отметок по дифференцированному зачету преподавателем учебного предмета, модуля делается запись "не явился".

При неявке обучающегося на дифференцированный зачет по уважительной причине руководителем учреждения образования назначается другой срок сдачи дифференцированного зачета.

20. К экзамену по учебному предмету, модулю профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности в очной, дистанционной формах получения образования допускаются обучающиеся, имеющие по данному учебному предмету, модулю отметку за семестр не ниже 3 (трех) баллов, получившие по результатам выполнения курсового проекта (курсовой работы) отметку не ниже 3 (трех), отметку "зачтено" по результатам выполнения лабораторных и практических работ, а в заочной форме получения образования - отметку "зачтено" по результатам выполнения домашних контрольных работ, выполнения лабораторных и практических работ и отметку не ниже 3 (трех) баллов по результатам выполнения курсового проекта (курсовой работы).

Обучающийся, имеющий отметку за семестр по учебному предмету, модулю профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности 9 (девять) баллов и выше, по предложению преподавателя учебного предмета приказом



руководителя учреждения образования может быть освобожден от сдачи экзамена по учебному предмету.

Обучающемуся по его заявлению и по согласованию с преподавателем учебного предмета, модуля и заведующим отделением или уполномоченным лицом может быть разрешена досрочная сдача экзамена по одному или нескольким учебным предметам, модулям учебного плана учреждения образования по специальности при предоставлении документов, подтверждающих необходимость досрочной сдачи экзамена.

Форма проведения экзамена (в том числе устная, письменная, в форме тестирования, творческий показ) по учебному предмету, модулю профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности определяется учреждением образования и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

Экзамены по учебным предметам, модулям учебного плана учреждения образования по специальности проводятся в соответствии с расписанием, утверждаемым руководителем учреждения образования. Расписание экзаменов и консультаций по подготовке к ним доводится до сведения преподавателей учебных предметов, модулей и обучающихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии (лабораторно-экзаменационной сессии).

Для учебной группы планируется экзамен по одному учебному предмету, модулю в течение дня. Интервал между экзаменами по учебным предметам, модулям должен быть не менее двух календарных дней.

Экзаменационные материалы (в том числе перечень теоретических вопросов, практических заданий, заданий для тестирования, письменных экзаменационных работ, программы выступлений) по учебному предмету, модулю профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности разрабатываются преподавателем учебного предмета, модуля на основе учебной программы учреждения образования по учебному предмету, модулю, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем руководителя учреждения образования не позднее чем за месяц до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.

Экзаменационные билеты для проведения экзамена в устной форме и варианты экзаменационных заданий для тестирования, письменных экзаменационных работ составляются на основании экзаменационных материалов, подписываются преподавателем учебного предмета, модуля и утверждаются председателем предметной (цикловой) комиссии не позднее чем за две недели до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.

Перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, разрешенных для использования обучающимися во время экзамена, определяется предметной (цикловой) комиссией не позднее чем за месяц до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.

Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится. До сведения обучающихся не позднее чем за месяц до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии доводятся только теоретические вопросы, составленные в последовательном порядке в соответствии с учебной программой учреждения образования по учебному предмету, модулю.

Количество экзаменационных билетов должно превышать число обучающихся в учебной группе. Для учебных групп, обучающихся на одном курсе, должно быть составлено несколько комплектов экзаменационных билетов.

Экзаменационные билеты хранятся в учреждении образования в соответствии с законодательством, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Экзамен принимается, как правило, преподавателем учебного предмета, модуля, который вел учебные занятия в учебной группе.

Во время проведения экзамена в устной форме в аудитории может находиться одновременно не более 5 (пяти) обучающихся.

Прием экзамена, который включает просмотр творческих работ обучающихся,

прослушивание, просмотры или спортивные выступления, осуществляется комиссией, включающей не менее двух преподавателей учебных предметов, модулей. Комиссия создается приказом руководителя учреждения образования. Перечень соответствующих учебных предметов, модулей устанавливается учреждением образования.

На проведение экзамена отводится:

в устной форме - не более 15 минут на одного обучающегося;

в письменной форме - не более трех часов (180 минут) на одну учебную группу, на проверку одной письменной экзаменационной работы - 10 минут;

с использованием информационно-коммуникационных технологий - один учебный час (45 минут) на учебную группу;

по учебным предметам, модулям специальностей направления образования "Искусство" в форме творческой коллективной работы отводится не более двух часов (120 минут) на одну учебную подгруппу.

Для подготовки к ответу обучающемуся дается не менее 20 минут. Если обучающийся не ответил по экзаменационному билету, ему разрешается взять другой экзаменационный билет. Отметка при этом снижается на 1 (один) балл.

Билеты для проведения дифференцированного зачета, экзамена подписываются преподавателем учебного предмета, модуля и утверждаются председателем предметной (цикловой) комиссии.

Оцененные письменные экзаменационные работы обучающихся передаются преподавателем учебного предмета, модуля заведующему отделением или уполномоченному лицу по акту и хранятся в учреждении образования в соответствии с законодательством, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Порядок хранения экзаменационных работ, выполненных с использованием информационно-коммуникационных технологий, их последующее уничтожение в сроки, установленные законодательством, определяется учреждением образования.

На консультации, проводимые перед экзаменом, отводится не более двух учебных часов (90 минут) на учебную группу за счет учебных часов, предусмотренных в учебном плане учреждения образования по специальности на консультации.

Отметка, полученная на экзамене, вносится преподавателем учебного предмета, модуля в экзаменационную ведомость по форме согласно приложению 6, журнал учета теоретического обучения, журнал учета учебных занятий (в том числе отметки 1 (один), 2 (два), а также в книжку успеваемости учащегося (кроме отметок 1 (один), 2 (два)).

Отметка по экзамену является окончательной за семестр.

В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости преподавателем учебного предмета, модуля делается запись "не явился".

При неявке обучающегося на экзамен по уважительной причине руководителем учреждения образования назначается другой срок сдачи экзамена.

21. Перевод обучающегося на следующий курс осуществляется при условии выполнения им учебного плана учреждения образования по специальности (специальностям) и учебных программ учреждения образования по учебным предметам, модулям и оформляется приказом руководителя учреждения образования.

22. Отметка за семестр по учебному предмету, модулю профессионального компонента, по которому не проводится экзамен (дифференцированный зачет), выставляется преподавателем учебного предмета, модуля как среднее арифметическое отметки (отметок) по обязательной контрольной работе (обязательным контрольным работам), отметки по курсовому проекту (курсовой работе) и среднее арифметическое всех иных отметок, полученных по результатам текущей аттестации, и вносится в ведомость отметок за семестр по форме согласно приложению 7.

Отметка за семестр по учебному предмету, модулю общеобразовательного компонента учебного плана учреждения образования по специальности, по которому не проводится экзамен,

выставляется как среднее арифметическое всех отметок, полученных по результатам текущей аттестации, с применением правил математического округления.

23. Отметка "не аттестован(а)" по учебному предмету, модулю за семестр выставляется обучающемуся, если выполнены не все предусмотренные учебной программой по учебному предмету, модулю обязательные контрольные работы, лабораторные работы при проведении лабораторных занятий, практические работы при проведении практических занятий, не выполнен курсовой проект (курсовая работа), не сдан экзамен, дифференцированный зачет.

24. Отметка по учебному предмету, модулю профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности, которая вносится в приложение к диплому о среднем специальном образовании (диплому о среднем специальном образовании с отличием), определяется как среднее арифметическое отметок за семестры или отметок, полученных по результатам сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов по учебному предмету, модулю.

Если учебный предмет, модуль изучается в течение семестра, то отметка в приложение к диплому выставляется на основе отметки за семестр, а по учебному предмету, модулю, выносимому на экзамен или дифференцированный зачет, - по отметке по экзамену или дифференцированному зачету.

Если учебный предмет, модуль изучается в течение двух и более семестров и запланирован только один экзамен, дифференцированный зачет, то первый и последующие семестры завершаются выставлением отметки за семестр, а в последнем семестре выставляется отметка за семестр и проводится экзамен, дифференцированный зачет. При этом экзаменационные билеты, задания для дифференцированного зачета включают материал по всему учебному предмету, модулю, отметка по экзамену, дифференцированному зачету является окончательной и вносится в приложение к диплому.

25. Отметка по учебному предмету, модулю общеобразовательного компонента учебного плана учреждения образования по специальности, которая вносится в приложение к диплому о среднем специальном образовании (диплому о среднем специальном образовании с отличием), определяется как среднее арифметическое отметок за семестры и отметки (отметок), полученной (полученных) на итоговых испытаниях.

26. Обучающемуся, который имеет академические задолженности, руководителем учреждения образования устанавливается срок их ликвидации после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии, но не позднее месяца после начала следующего семестра, а обучающемуся, получающему образование в заочной, дистанционной форме, - до начала лабораторно-экзаменационной сессии следующего семестра. Обучающемуся, имеющему задолженность по уважительным причинам, руководителем учреждения образования может устанавливаться индивидуальный срок ее ликвидации.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, отчисляется из учреждения образования в установленном порядке. Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, устанавливается индивидуальный срок ее прохождения по решению руководителя учреждения образования.

С целью повышения отметки обучающийся может повторно пройти промежуточную аттестацию в течение всего срока получения образования не более чем по двум учебным предметам, модулям учебного плана учреждения образования по специальности. Условия и сроки проведения повторной промежуточной аттестации определяются руководителем учреждения образования. Обучающемуся, проходящему повторную промежуточную аттестацию, выдается направление. Результаты повторной промежуточной аттестации обучающегося вносятся в ведомость, соответствующую форме промежуточной аттестации (экзаменационную ведомость, ведомость отметок по обязательной контрольной работе, дифференцированному зачету, ведомость отметок за семестр в случае, если по учебному предмету, модулю экзамен, дифференцированный зачет не предусмотрен).

## ГЛАВА 4

### АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

27. В соответствии с Положением о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 572 (далее - Положение о практике), обучающиеся проходят учебную и производственную (технологическую и преддипломную) практики.

28. Отметка за семестр по практике (за исключением учебной практики для получения квалификации рабочего (служащего) выставляется после освоения обучающимся содержания учебной программы учреждения образования по практике в полном объеме, сдачи формы отчетности, установленной пунктами 16 и 27 Положения о практике, и определяется как среднее арифметическое всех отметок. Оцениванию подлежат все обучающиеся.

29. В случае прохождения обучающимися практики в течение нескольких семестров (на разных курсах) отметка обучающемуся выставляется по результатам каждого семестра, окончательная отметка по практике выставляется после освоения обучающимся содержания учебной программы учреждения образования по практике в полном объеме, сдачи формы отчетности, установленной пунктами 16 и 27 Положения о практике, и определяется как среднее арифметическое отметок за семестры (за исключением учебной практики для получения квалификации рабочего (служащего).

Отметка по результатам каждого семестра выставляется руководителем практики в журнал учета учебной и производственной практики (в том числе отметки 1 (один), 2 (два), а также в книжку успеваемости учащегося (кроме отметок 1 (один), 2 (два).

30. По завершении учебной практики для получения квалификации рабочего (служащего) проводится квалификационный экзамен, который включает выполнение обучающимися квалификационной пробной работы и сдачу экзамена по учебным предметам, модулям профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности.

Выполнение обучающимися квалификационной пробной работы может осуществляться по месту прохождения практики.

Перечень квалификационных пробных работ по форме согласно приложению 8 разрабатывается мастером производственного обучения и (или) преподавателем учебного предмета, модуля в соответствии с требованиями образовательного стандарта среднего специального образования по специальности, учебно-программной документации, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик (профессиональных стандартов), соответствующих профессии рабочего (должности служащего), обсуждается на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждается заместителем руководителя учреждения образования.

Обучающемуся перед началом выполнения квалификационной пробной работы выдается наряд-задание на выполнение квалификационной пробной работы по форме согласно приложению 9.

По отдельным профессиям, связанным с обслуживанием систем машин, агрегатов, установок или производственных участков, и по другим квалификациям, по которым не может быть установлено конкретное содержание квалификационной пробной работы, отметка по квалификационной пробной работе обучающимся выставляется на основе производственных показателей, достигнутых им в процессе производственной практики.

По результатам выполнения квалификационной пробной работы по месту прохождения практики оформляется заключение на квалификационную пробную работу по форме согласно приложению 10.

Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия в

составе 3 или 5 человек сроком на один календарный год.

Состав квалификационной комиссии (председатель, члены комиссии) утверждается приказом руководителя учреждения образования.

Председателем квалификационной комиссии назначается педагогический работник, имеющий высшее образование по соответствующему профилю (направлению) образования.

В состав квалификационной комиссии учреждения образования могут входить руководитель, заместитель руководителя учреждения образования, руководитель практики, заведующий отделением, председатели предметных (цикловых) комиссий, преподаватели учебных предметов, модулей профессионального компонента учебных планов учреждения образования по специальности, мастера производственного обучения, а также представители организаций - заказчиков кадров.

При проведении квалификационных экзаменов по профессиям, связанным с ведением работ на потенциально опасных объектах, в состав квалификационных комиссий включаются представители Департамента по надзору за безопасным ведением работ в промышленности Министерства по чрезвычайным ситуациям.

К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебную программу учреждения образования по практике для получения квалификации рабочего (служащего).

Допуск обучающихся к квалификационному экзамену оформляется приказом руководителя учреждения образования.

Форма проведения теоретического этапа квалификационного экзамена (устная, письменная) определяется учреждением образования.

Теоретический этап квалификационного экзамена проводится по экзаменационным материалам, которые разрабатываются мастерами производственного обучения и (или) преподавателями учебных предметов, модулей профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются руководителем учреждения образования не позднее чем за один месяц до проведения квалификационного экзамена.

Экзаменационные билеты для проведения теоретического этапа квалификационного экзамена составляются на основании экзаменационных материалов, подписываются мастером производственного обучения и/или преподавателями учебных предметов, модулей профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности, которые выносятся на квалификационный экзамен, председателем предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем руководителя учреждения образования не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Содержание экзаменационных билетов теоретического этапа квалификационного экзамена до сведения обучающихся не доводится. До сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена доводится только перечень теоретических вопросов к квалификационному экзамену.

Перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, предназначенных для использования на квалификационном экзамене, составляется мастерами производственного обучения и/или преподавателями учебных предметов, модулей профессионального компонента учебного плана, обсуждается на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждается заместителем руководителя учреждения образования не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

Количество комплектов экзаменационных билетов и вариантов экзаменационных заданий для письменных экзаменационных работ должно соответствовать количеству учебных групп, а число экзаменационных билетов - превышать число обучающихся в учебной группе. Повторное использование экзаменационных билетов и экзаменационных заданий не допускается.

На проведение квалификационного экзамена в устной форме отводится не более 15 минут на

одного обучающегося.

Для подготовки к ответу обучающемуся дается не менее 20 минут. Если обучающийся не ответил по экзаменационному билету, ему разрешается взять другой экзаменационный билет. Отметка при этом снижается на 1 (один) балл.

Если теоретическая часть квалификационного экзамена проводится письменно или в форме тестирования с использованием информационно-коммуникационных технологий, то на ее проведение отводится не более 60 минут.

Для проведения квалификационного экзамена отводится 6 - 12 часов в соответствии с учебной программой учреждения образования по практике в зависимости от специфики выполняемых работ по определенной квалификации рабочего (должности служащего).

Результаты сдачи теоретического и практического этапов квалификационного экзамена оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале отметок. Положительными являются отметки не ниже 3 (трех) баллов.

В случае, если по одному из этапов обучающийся получил отметку ниже 3 (трех) баллов, он не допускается к сдаче следующего этапа. По квалификационному экзамену ему выставляется отметка 1 (один), 2 (два) балла, "не аттестован(а)".

По результатам квалификационного экзамена квалификационной комиссией выставляется отметка по десятибалльной шкале отметок, которая определяется как среднее арифметическое отметок за теоретический и практический этапы, при наличии положительной характеристики, составленной по форме согласно приложению 11.

Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии по форме согласно приложению 12 и сообщается обучающимся в день проведения квалификационного экзамена.

В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен в протоколе заседания квалификационной комиссии делается запись "не явился".

Не допускается повторное прохождение квалификационного экзамена с целью повышения отметки.

Обучающемуся, не сдавшему квалификационный экзамен в установленный срок по уважительной причине, предоставляется право сдачи в другой срок во время работы квалификационной комиссии. Обучающемуся, не сдавшему квалификационный экзамен в установленный срок без уважительных причин или получившему по его результатам отметку ниже 3 (трех) баллов, предоставляется право сдачи квалификационного экзамена во время работы квалификационной комиссии, но не ранее чем через три месяца.

Срок сдачи квалификационного экзамена повторно устанавливается учреждением образования. Обучающийся, не явившийся на квалификационный экзамен повторно или получивший отметку ниже 3 (трех) баллов, является обучающимся, не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки, и отчисляется из учреждения образования в соответствии с подпунктом 5.7 пункта 5 статьи 68 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

При получении двух и более квалификаций рабочего (служащего), предусмотренных учебным планом учреждения образования по специальности, повышении квалификации рабочего (служащего) квалификационный экзамен проводится отдельно по каждой квалификации рабочего (служащего) в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.

31. Отметка по технологической, преддипломной практике выставляется после освоения обучающимся содержания соответствующей учебной программы учреждения образования по практике в полном объеме, защиты форм отчетности, установленных пунктом 27 Положения о практике, и с учетом характеристики, составленной руководителем практики.

32. Окончательные отметки по результатам аттестации каждого вида учебной и производственной практики вносятся в приложение к диплому о среднем специальном образовании (диплому о среднем специальном образовании с отличием) с указанием вида практики, квалификации.

## ГЛАВА 5 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

33. Итоговую аттестацию обучающихся по учебным предметам, модулям общеобразовательного компонента учебного плана учреждения образования по специальности, по которым проводятся итоговые испытания по завершении обучения и воспитания на III ступени общего среднего образования, осуществляют экзаменационные комиссии, состав и порядок работы которых определяется в соответствии с Правилами проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования.

В случае отсутствия в учреждении образования необходимого количества педагогических работников для формирования составов экзаменационных комиссий по согласованию с отделом (управлением) образования (по образованию) местного исполнительного и распорядительного органа по месту нахождения учреждения образования в состав экзаменационных комиссий могут включаться педагогические работники учреждений общего среднего образования.

34. Итоговая аттестация по специальности (далее - итоговая аттестация) проводится государственными квалификационными комиссиями.

Государственная квалификационная комиссия определяет соответствие результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательного стандарта по специальности, учебно-программной документации образовательной программы среднего специального образования, принимает решение о присвоении им квалификации, выдаче диплома о среднем специальном образовании (диплома о среднем специальном образовании с отличием), вносит предложения по дальнейшему совершенствованию профессиональной подготовки обучающихся.

Государственная квалификационная комиссия создается в составе 5 или 7 человек сроком на один календарный год.

Государственная квалификационная комиссия создается по каждой специальности и является единой для всех форм получения образования. В зависимости от числа обучающихся, участвующих в итоговой аттестации по одной специальности, могут создаваться несколько государственных квалификационных комиссий или одна объединенная для родственных специальностей.

Председателями государственных квалификационных комиссий по предложению руководителя учреждения образования назначаются руководители и специалисты отраслевых министерств и иных органов государственного управления, организаций - заказчиков кадров, педагогические работники учреждений высшего образования, не работающие в данном учреждении образования, имеющие подготовку по профилю, соответствующему специальности.

Председатель государственной квалификационной комиссии утверждается учредителем государственного учреждения образования или уполномоченным им органом.

Председатель государственной квалификационной комиссии частного учреждения образования утверждается Министерством образования.

Заместителем председателя государственной квалификационной комиссии назначается руководитель учреждения образования.

В случае, если работают одновременно две и более государственные квалификационные комиссии, заместителем председателя государственной квалификационной комиссии может быть назначен заместитель руководителя учреждения образования, руководитель практики, заведующий отделением.

Состав государственной квалификационной комиссии (председатель, заместитель председателя, члены комиссии) утверждается приказом руководителя учреждения образования.

В состав государственной квалификационной комиссии на правах ее членов могут входить педагогические работники учреждений высшего образования, председатели предметных (цикловых) комиссий, преподаватели учебных предметов, модулей профессионального

компонента учебного плана учреждения образования по специальности, из числа которых для ведения и оформления документации назначается секретарь государственной квалификационной комиссии.

В состав государственной квалификационной комиссии могут быть включены специалисты организаций - заказчиков кадров, иного государственного органа (организации), в подчинении которого находится учреждение образования.

Состав государственной квалификационной комиссии (председатель, заместитель председателя и члены комиссии) частных учреждений образования по специальностям, по которым проведена государственная аккредитация, утверждается Министерством образования.

Государственная квалификационная комиссия работает в сроки, определенные учебным планом учреждения образования по специальности. График работы государственной квалификационной комиссии согласовывается с ее председателем, утверждается руководителем учреждения образования и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации.

Время работы государственной квалификационной комиссии рассчитывается исходя из установленных для каждой формы итоговой аттестации норм времени и количества обучающихся, участвующих в итоговой аттестации. При этом продолжительность работы государственной квалификационной комиссии не должна превышать 7 часов в день. При необходимости учебная группа делится на подгруппы.

Оплата труда председателя, заместителя председателя, членов государственной квалификационной комиссии осуществляется в установленном законодательством порядке.

35. Итоговая аттестация проводится в одной из следующих форм:

государственный экзамен по специальности;  
защита дипломного проекта (дипломной работы).

36. Форма и сроки проведения итоговой аттестации определяются примерным учебным планом по специальности.

37. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования образовательного стандарта по специальности, учебного плана учреждения образования по специальности и освоившие содержание учебных программ учреждения образования по учебным предметам, модулям, практике.

Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется приказом руководителя учреждения образования.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок по уважительной причине, предоставляется право прохождения итоговой аттестации в другой срок во время работы государственной квалификационной комиссии.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок без уважительной причины или получившим по ее результатам отметку ниже 3 (трех) баллов, предоставляется право повторного прохождения итоговой аттестации во время работы государственной квалификационной комиссии, но не ранее чем через десять месяцев.

Обучающимся, не завершившим освоение содержания образовательной программы среднего специального образования, в случае непрохождения итоговой аттестации выдается справка об обучении.

Повторное прохождение итоговой аттестации разрешается один раз в течение трех лет с момента незавершения освоения обучающимся содержания образовательной программы среднего специального образования.

Не допускается повторное прохождение итоговой аттестации с целью повышения отметки.

Обучающемуся, получившему по результатам повторного прохождения итоговой аттестации отметки не ниже 3 (трех) баллов, выдается диплом о среднем специальном образовании.

Справка об обучении, выданная обучающемуся ранее, остается в личном деле обучающегося.

38. Форма проведения (устная, письменная, творческая) государственного экзамена по



специальности определяется учреждением образования.

39. Государственный экзамен по специальности проводится по учебным предметам, модулям профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности в течение нескольких дней в два этапа - теоретический и практический. Интервал между проведением отдельных этапов не должен превышать пяти дней.

По решению учреждения образования теоретический и практический этапы могут проводиться в один день.

При проведении практического этапа в иные дни отметка, полученная на каждом из этапов, вносится в экзаменационную ведомость по форме согласно приложению 6.

Форма проведения теоретического этапа (устная, письменная, в форме тестирования и иная) определяется учреждением образования.

Время на проведение государственного экзамена по специальности рассчитывается путем суммирования времени на каждый этап. На проведение одного из этапов в письменной форме отводится не более четырех часов (240 минут) на учебную группу, в устной форме - не более 30 минут на одного обучающегося.

40. Для проведения государственного экзамена по специальности разрабатывается учебно-методическая документация - программа подготовки обучающихся к государственному экзамену по специальности (далее - программа подготовки) и экзаменационные материалы к государственному экзамену по специальности (далее - экзаменационные материалы). Для разработки программы подготовки и экзаменационных материалов приказом руководителя учреждения образования создается рабочая группа из преподавателей учебных предметов, модулей профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности, которые выносятся на государственный экзамен по специальности.

Программа подготовки разрабатывается с учетом требований образовательного стандарта по специальности и учебно-программной документации для реализации образовательной программы среднего специального образования по учебным предметам, модулям, определенным учебным планом учреждения образования по специальности на государственный экзамен по специальности.

Экзаменационные материалы разрабатываются на основе программы подготовки обучающихся и включают теоретические вопросы, тесты, практические задания (в том числе задачи, деловые ситуации, программы прослушиваний, просмотров), позволяющие осуществить оценку результатов учебной деятельности обучающихся по учебным предметам, модулям, вынесенным на государственный экзамен по специальности.

Программа подготовки и экзаменационные материалы рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются руководителем учреждения образования не позднее чем за два месяца до начала государственного экзамена по специальности.

Экзаменационные билеты для проведения государственного экзамена по специальности составляются на основании экзаменационных материалов, подписываются преподавателями учебных предметов, модулей, которые выносятся на государственный экзамен, председателем предметной (цикловой) комиссии, утверждаются руководителем учреждения образования не позднее чем за две недели до начала государственного экзамена по специальности.

Содержание экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности до сведения обучающихся не доводится. До сведения обучающихся не позднее чем за два месяца до начала государственного экзамена по специальности доводится только программа подготовки.

Перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, предназначенных для использования на государственном экзамене по специальности, составляется преподавателями учебных предметов, модулей, которые выносятся на государственный экзамен по специальности, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем руководителя учреждения образования не позднее чем за два месяца до начала государственного экзамена по специальности.

Количество комплектов экзаменационных билетов должно соответствовать количеству учебных групп, а число экзаменационных билетов - превышать число обучающихся в учебной группе. Повторное использование экзаменационных билетов не допускается.

41. На проведение консультаций перед государственным экзаменом по специальности отводится не более четырех учебных часов на одну учебную группу за счет учебных часов, предусмотренных в учебном плане учреждения образования по специальности на консультации.

42. На проверку одной письменной экзаменационной работы отводится 10 минут.

Письменные экзаменационные работы обучающихся государственного экзамена по специальности хранятся в учреждении образования в соответствии с законодательством, после чего уничтожаются в установленном порядке.

43. Государственный экзамен по специальности оценивается одной отметкой как среднее арифметическое отметок, полученных на отдельных этапах.

В случае, если по одному из этапов обучающийся получил отметку ниже 3 (трех) баллов, он не допускается к сдаче следующего этапа. По государственному экзамену по специальности ему выставляется отметка 1 (один) или 2 (два) балла.

44. Дипломный проект (дипломная работа) - это комплексная самостоятельная, творческая работа, выполняемая при завершении освоения содержания образовательной программы среднего специального образования, в ходе которой обучающийся решает конкретные профессиональные задачи, соответствующие требованиям образовательного стандарта по специальности и присваиваемой квалификации.

Темы дипломных проектов (дипломных работ) должны соответствовать основным направлениям профессиональной деятельности специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, отвечать современным требованиям науки, техники и организации производства.

Темы дипломных проектов (дипломных работ) разрабатываются преподавателями учебных предметов, модулей профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности совместно с организациями - заказчиками кадров, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются руководителем учреждения образования до начала преддипломной практики.

Закрепление тем дипломных проектов (дипломных работ) за обучающимися оформляется приказом руководителя учреждения образования до начала преддипломной практики.

Для оказания помощи обучающемуся при выполнении дипломного проекта (дипломной работы) приказом руководителя учреждения образования назначается руководитель дипломного проекта (дипломной работы) из числа преподавателей учебных предметов, модулей профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности, специалистов организаций - заказчиков кадров, иных государственных органов (организаций), педагогических работников учреждений высшего образования.

Каждому руководителю дипломного проекта (дипломной работы) может быть определено не более восьми обучающихся.

Руководитель дипломного проекта (дипломной работы) разрабатывает задание на дипломный проект (дипломную работу) по форме согласно приложению 13 для каждого обучающегося. Задание на дипломный проект (дипломную работу) рассматривается на заседаниях соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями, утверждается заместителем руководителя учреждения образования и выдается обучающемуся до начала преддипломной практики.

В отдельных случаях над одной темой дипломного проекта (дипломной работы) могут работать несколько обучающихся. При этом каждому из них выдается задание на дипломный проект (дипломную работу) с указанием строго регламентированного перечня вопросов, которые он должен разработать в дипломном проекте (дипломной работе) в установленные сроки.

Руководитель дипломного проекта (дипломной работы):

оказывает помощь обучающемуся в подборе материалов и литературы для выполнения

дипломного проекта (работы);

составляет график выполнения дипломного проекта (дипломной работы) и контролирует его выполнение;

проводит консультации с обучающимися, обеспечивает своевременное и качественное выполнение дипломного проекта (дипломной работы);

подготавливает отзыв по форме согласно приложению 14;

присутствует при защите обучающимися дипломных проектов (дипломных работ).

В отзыве отражаются актуальность темы, полнота выполнения задания на дипломный проект (дипломную работу), способность обучающегося самостоятельно решать конкретные производственные, технологические и конструкторские задачи с учетом современных требований науки и техники, ресурсосбережения и экологии, умение обучающегося выбирать оптимальные варианты конструкций, оборудования и производственных технологий и автоматизации производственных процессов, умение давать экономическое обоснование решения, которое принято в дипломном проекте (дипломной работе), умение обучающегося пользоваться специальной литературой, способность к проектной, технологической, исследовательской, исполнительской, творческой, организаторской и другой работе, возможность использования полученных результатов на практике, а также сведения о качестве выполненных графических работ и составления пояснительной записки. Отметка в отзыве руководителем дипломного проекта (дипломной работы) не выставляется.

Кроме руководителя дипломного проекта (дипломной работы) для оказания помощи обучающемуся в выполнении отдельных разделов (частей) дипломного проекта (дипломной работы) могут назначаться консультанты.

Распределение часов на руководство и консультации по дипломному проектированию осуществляется из расчета двух учебных часов в неделю на каждого обучающегося на весь период дипломного проекта (дипломной работы) в зависимости от структуры дипломного проекта (дипломной работы), объема и сложности отдельных его разделов (частей).

Общее руководство и контроль за организацией и ходом дипломного проекта (дипломной работы) осуществляют заместитель руководителя учреждения образования, заведующий отделением, председатель предметной (цикловой) комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

Продолжительность дипломного проекта (дипломной работы) определяется учебным планом учреждения образования по специальности и составляет не менее восьми недель для выполнения дипломного проекта и не менее четырех недель для выполнения дипломной работы.

Дипломный проект (дипломная работа) состоит из пояснительной записки и графической части. Объем пояснительной записки должен быть в пределах 40 - 50 страниц печатного текста. При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта Times New Roman (Times New Roman Cyr) в обычном начертании, размер шрифта - 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов (один межстрочный интервал) в форматах документов doc, docx, rtf либо odt с выравнением текста по ширине листа. Пояснительная записка должна содержать необходимые расчеты, обоснование принятых проектных решений, выполняться в строгом соответствии с техническими нормативными правовыми актами, обязательными для соблюдения, и требованиями учреждения образования.

Графическая часть дипломного проекта (дипломной работы) в зависимости от специальности и темы дипломного проекта (дипломной работы) выполняется, как правило, на 2 - 4 листах чертежной бумаги в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской документации.

В состав дипломного проекта могут входить макеты, модели и другие изделия (продукты) творческой деятельности, выполненные обучающимися в соответствии с заданием на дипломный проект (дипломную работу).

Если в состав дипломного проекта (дипломной работы) входят макеты, модели и другие

изделия (продукты) творческой деятельности, выполненные обучающимся в соответствии с заданием на дипломный проект (дипломную работу), количество чертежей, схем может быть уменьшено.

Выполненный дипломный проект (дипломная работа) с заданием на дипломный проект (дипломную работу) и отзывом руководителя дипломного проекта (дипломной работы) направляется заведующим отделением или уполномоченным лицом на рецензирование. Рецензенты дипломных проектов (дипломных работ) назначаются руководителем учреждения образования из числа руководителей и специалистов республиканских органов государственного управления, организаций - заказчиков кадров, педагогических работников системы высшего образования, которые не работают в данном учреждении образования и не осуществляют руководство или консультации по выполнению дипломного проекта (дипломной работы).

На рецензирование дипломного проекта (дипломной работы) отводится не более пяти часов.

Рецензия по форме согласно приложению 15 должна содержать заключение о соответствии дипломного проекта (дипломной работы) заданию на дипломный проект (дипломную работу), об использовании последних достижений науки, техники, положительного опыта организации производства, оценку качества выполнения отдельных разделов дипломного проекта (дипломной работы), графической части, изделий (продуктов) творческой деятельности. В ней должны быть указаны положительные стороны дипломного проекта (дипломной работы), возможности практического применения дипломного проекта (дипломной работы) на производстве и в образовательном процессе, а также основные недостатки, если они имеются.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты дипломного проекта (дипломной работы). Внесение изменений в дипломный проект (дипломную работу) после получения рецензии не допускается.

Допуск обучающегося к защите дипломного проекта (дипломной работы) объявляется приказом руководителя учреждения образования при наличии положительного отзыва руководителя дипломного проекта (дипломной работы) и положительной отметки по десятибалльной шкале отметок в рецензии.

На защиту одного дипломного проекта (дипломной работы) отводится 45 минут. Процедура защиты дипломного проекта (дипломной работы) устанавливается председателем государственной квалификационной комиссии и включает, как правило, доклад обучающегося (15 - 20 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов государственной квалификационной комиссии и ответы обучающегося.

Защита дипломных проектов (дипломных работ), которые имеют практическое применение, как правило, проводится непосредственно в организациях, заинтересованных в подготовке кадров.

При оценке результатов защиты дипломного проекта (дипломной работы) необходимо учитывать практическую ценность, качество выполнения и оформления дипломного проекта (дипломной работы), содержание доклада и ответы обучающегося на вопросы, теоретическую и практическую подготовку обучающегося, отзыв руководителя и рецензию.

При отметке ниже 3 (трех) баллов по результатам защиты дипломного проекта (дипломной работы) обучающемуся по решению государственной квалификационной комиссии определяется новая тема дипломного проекта (дипломной работы) или разрешается повторная защита дипломного проекта (дипломной работы) по ранее утвержденной теме.

Дипломные проекты (дипломные работы) после их защиты хранятся в учреждении образования в соответствии с законодательством. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных проектов (дипломных работ) решается специальной комиссией, которая создается приказом руководителя учреждения образования. Списание дипломных проектов (дипломных работ) оформляется актом на списание.

Лучшие дипломные проекты (дипломные работы) могут быть использованы в учреждении образования для научно-методических целей в порядке, установленном законодательством. Дипломный проект (дипломная работа), выполненный по заявкам организаций - заказчиков

кадров, может быть передан организации - заказчику кадров после снятия копии и составления акта о его передаче.

45. В государственную квалификационную комиссию представляются следующие материалы:

приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации;

зачетно-экзаменационная ведомость по форме согласно приложению 16 за весь срок получения образования, подписанная заместителем руководителя учреждения образования и заведующим отделением или уполномоченным лицом;

книжки успеваемости учащегося;

учебные программы учреждения образования по учебным предметам, модулям, вынесенным на государственный экзамен по специальности, а по специальностям направления образования "Искусство" - программы прослушиваний, просмотров;

комплекты экзаменационных билетов и варианты экзаменационных заданий;

утвержденный перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, предназначенных для использования на государственном экзамене по специальности;

дипломные проекты (дипломные работы) вместе с отзывами руководителей и рецензиями.

46. Итоговая аттестация проводится на открытом заседании государственной квалификационной комиссии с участием не менее 2/3 состава комиссии.

Решение государственной квалификационной комиссии об оценке результатов итоговой аттестации обучающихся принимается на закрытом заседании простым большинством голосов и объявляется в день проведения итоговой аттестации.

Решение о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче диплома о среднем специальном образовании (диплома о среднем специальном образовании с отличием) и по другим вопросам принимается государственной квалификационной комиссией на итоговом закрытом заседании большинством голосов.

Обучающемуся присваивается квалификация специалиста (рабочего) со средним специальным образованием и выдается диплом о среднем специальном образовании, если результаты итоговой аттестации оценены отметкой не ниже 3 (трех) баллов.

47. Диплом о среднем специальном образовании с отличием выдается обучающимся, имеющим по результатам учебной деятельности при получении среднего специального образования не менее 75% отметок 10 (десять) и (или) 9 (девять) баллов, включая итоговую аттестацию, а остальные отметки не ниже 7 (семи) баллов, "зачтено", "освобожден", "не изучал".

48. Заседание государственной квалификационной комиссии при проведении итоговой аттестации в форме государственного экзамена по специальности оформляется протоколом заседания государственной квалификационной комиссии по форме согласно приложению 17, в форме защиты дипломного проекта (дипломной работы) - протоколом заседания государственной квалификационной комиссии по форме согласно приложению 18.

Протоколы заседания государственной квалификационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя и членами государственной квалификационной комиссии.

Председатель государственной квалификационной комиссии или его заместитель докладывает педагогическому совету учреждения образования о результатах проведения итоговой аттестации и вносит предложения по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов (рабочих).

к Правилам проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования

**КРИТЕРИИ  
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

N п/п	Отметка в баллах	Показатели оценки по учебным предметам (модулю)	Показатели оценки по практике
1	1 (один)	Различение объектов изучения программного учебного материала, предъявленных в готовом виде (основных терминов, понятий, определений); осуществление соответствующих практических действий	Неточное выполнение безопасных методов, приемов работы и контроля качества выполняемых операций; неумение осуществлять самоконтроль за выполняемыми действиями; многочисленные нарушения требований нормативных правовых актов (далее - НПА), технических нормативных правовых актов (далее - ТНПА), обязательных для соблюдения, технологической и технической документации; нарушение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие многочисленных существенных ошибок, исправляемых при непосредственной помощи мастера производственного обучения (преподавателя учебного предмета, модуля)
2	2 (два)	Воспроизведение части программного учебного материала по памяти (фрагментарный пересказ и перечисление изученных явлений и процессов); осуществление умственных и практических действий по образцу	Неточное выполнение безопасных методов, приемов работы и контроля качества выполняемых операций; недостаточное умение осуществлять самоконтроль за выполняемыми действиями; нарушение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; нарушение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие существенных ошибок, исправляемых при непосредственной помощи мастера производственного обучения (преподавателя учебного предмета, модуля)

3	3 (три)	Воспроизведение большей части программного учебного материала (описание с элементами объяснения изученных явлений, процессов, методик); применение знаний в знакомой ситуации по образцу; наличие единичных существенных ошибок	Владение безопасными методами работы, недостаточное владение приемами работы и контроля качества выполняемых операций; применение практических знаний в знакомой ситуации по образцу; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации с допустимыми ошибками; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие единичных существенных ошибок, исправляемых при непосредственной помощи мастера производственного обучения (преподавателя учебного предмета, модуля)
4	4 (четыре)	Осознанное воспроизведение большей части программного учебного материала (описание с объяснением изученных явлений, процессов, методик); применение знаний в знакомой ситуации по образцу; наличие несущественных ошибок	Самостоятельное выполнение работ по образцу, контроль качества выполняемых операций с помощью мастера производственного обучения (преподавателя); самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие несущественных ошибок, устраняемых при дополнительных вопросах мастера производственного обучения (преподавателя)
5	5 (пять)	Полное знание и осознанное воспроизведение всего программного учебного материала; владение программным учебным материалом в знакомой ситуации (описание и объяснение изученных явлений, процессов, методик); выполнение заданий по образцу, на основе предписаний; наличие несущественных ошибок	Самостоятельное выполнение работ по образцу на основе предписаний (методических рекомендаций, инструкций); контроль качества выполняемых операций с помощью мастера производственного обучения (преподавателя учебного предмета, модуля) в отдельных случаях; самоконтроль за выполняемыми действиями; соблюдение

			требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие отдельных несущественных ошибок, устраняемых при дополнительных вопросах мастера производственного обучения (преподавателя)
6	6 (шесть)	Полное, прочное знание и воспроизведение программного учебного материала; владение программным учебным материалом в знакомой ситуации (развернутое описание и объяснение изученных явлений, процессов, методик; формулирование выводов); недостаточно самостоятельное выполнение заданий; наличие единичных несущественных ошибок	Самостоятельное выполнение работ; контроль качества выполняемых операций с помощью мастера производственного обучения (преподавателя учебного предмета, модуля) в единичных случаях; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие единичных несущественных ошибок, устраняемых при дополнительных вопросах мастера производственного обучения (преподавателя)
7	7 (семь)	Полное, прочное, глубокое знание и воспроизведение программного учебного материала; оперирование программным учебным материалом в знакомой ситуации (развернутое описание и объяснение изученных явлений, процессов, методик; формулирование выводов); самостоятельное выполнение заданий; наличие единичных несущественных ошибок	Самостоятельное выполнение работ; владение безопасными методами, приемами работы; контроль качества выполняемых операций с незначительной помощью мастера производственного обучения (преподавателя); самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие единичных несущественных ошибок, самостоятельно устраняемых обучающимися
8	8 (восемь)	Полное, прочное, глубокое знание и воспроизведение программного учебного материала; оперирование программным учебным материалом в знакомой	Уверенное владение безопасными методами, приемами работы различной степени сложности в знакомой ситуации; самостоятельное выполнение



		ситуации; самостоятельное выполнение заданий; оперирование программным материалом в частично измененной ситуации; наличие единичных несущественных ошибок	заданий; контроль качества выполняемых операций; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие единичных несущественных ошибок, самостоятельно устраняемых обучающимися
9	9 (девять)	Полное, прочное, глубокое системное знание программного учебного материала, свободное оперирование программным материалом в частично измененной ситуации (разбор производственных ситуаций, самостоятельный выбор способов их разрешения)	Уверенное и точное владение безопасными методами, приемами работы различной сложности в частично измененной ситуации, перенос знаний и умений выполнения различных технологических операций в новую ситуацию; контроль качества выполняемых операций; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности
10	10 (десять)	Свободное оперирование программным учебным материалом; применение знаний и умений в незнакомой ситуации (самостоятельные действия по описанию, объяснению изученных явлений, процессов, методик); предложение новых подходов к организации процессов, наличие элементов творческого характера при выполнении заданий	Уверенное и точное владение безопасными методами, приемами работы различной сложности в незнакомой ситуации, перенос знаний и умений выполнения различных технологических операций в новую ситуацию; контроль качества выполняемых операций; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; предложение новых подходов к выполнению заданий, наличие элементов творческого характера при выполнении заданий

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного подразделения))

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**по курсовому проекту (курсовой работе)**

Обучающемуся(имся) \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя,

\_\_\_\_\_ отчество (если таковое имеется)

курса \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_

по учебному предмету, модулю \_\_\_\_\_

Тема курсового проекта (курсовой работы) \_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

Содержание курсового проекта (курсовой работы)

Пояснительная записка

Содержание разделов	Срок выполнения

Графическая (практическая) часть курсового проекта (курсовой работы)

Лист - \_\_\_\_\_

Лист - \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
курсового проекта  
(курсовой работы)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени),  
фамилия)

Подпись обучающегося(ихся) \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного  
подразделения))

**ВЕДОМОСТЬ**  
**отметок по курсовому проекту (курсовой работе)**

Учебный предмет, модуль \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Преподаватель(и) \_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

N п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося	Тема курсового проекта (курсовой работы)	Отметка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного  
подразделения))

**ВЕДОМОСТЬ**  
**отметок по обязательной контрольной работе**

Учебный предмет, модуль \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Преподаватель(и) \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

N п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося	Вариант задания	Отметка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 5  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного  
подразделения))

**ВЕДОМОСТЬ**  
**отметок по дифференцированному зачету**

Учебный предмет, модуль \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Преподаватель(и) \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

N п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося	Номер билета	Отметка	Подпись преподавателя(ей)
1	2	3	4	5

Время проведения дифференцированного зачета  
начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 6  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного  
подразделения))

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Учебный предмет, модуль \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Преподаватель(и) \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося	Номер экзаменационно го билета	Отметка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

Время проведения экзамена  
начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного  
подразделения))

**ВЕДОМОСТЬ**  
отметок за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_/20\_\_ учебного года

Учебный предмет, модуль \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Преподаватель(и) \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

N п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося	Отметка о выполнении (выполнено, не выполнено)		Отметка по курсовому проекту (курсовой работе)	Отметка за семестр	Подпись преподавател я(ей)
		обязательной контрольной работы	лабораторных, практических работ			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 8  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя  
учреждения образования  
(филиала, иного обособленного  
подразделения)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**квалификационных пробных работ**

Учебной группы \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) обучающегося	Наименование работы	Уровень квалификации выполняемой работы (разряд)
1	2	3	4

Мастер  
производственного обучения  
(преподаватель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы (инициал собственного  
имени), фамилия)

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы (инициал собственного  
имени), фамилия)



**НАРЯД-ЗАДАНИЕ**  
**на выполнение квалификационной пробной работы**

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество  
(если таковое имеется))  
Учебная группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_  
Учреждение образования \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования (филиала, иного  
обособленного подразделения))  
Дата проведения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Квалификация рабочего (служащего), разряд (при его наличии)	Наименование работы	Норма времени на выполнение работы	Фактически затрачено времени	Процент выполнения	Отметка	Примечание

Руководитель практики  
от учреждения образования  
(филиала, иного обособленного  
подразделения)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**на квалификационную пробную работу**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил учебную практику для  
получения квалификации рабочего (служащего) в \_\_\_\_\_  
(наименование организации,

\_\_\_\_\_ структурного подразделения)

и выполнил квалификационную пробную работу \_\_\_\_\_  
(наименование квалификационной

\_\_\_\_\_ пробной работы, краткая характеристика выполнения работы

\_\_\_\_\_ (в том числе выполнение норм времени, правильность и самостоятельность

\_\_\_\_\_ ведения технологического процесса, качественные показатели, умения и навыки

\_\_\_\_\_ работы, соблюдение правил охраны труда и иное), соответствие разряду)

Отметка за квалификационную пробную работу \_\_\_\_\_  
(в баллах по десятибалльной  
шкале)

Выполненная квалификационная пробная работа соответствует присваиваемой  
квалификации рабочего (служащего) \_\_\_\_\_  
(наименование квалификации

\_\_\_\_\_ рабочего (служащего), разряд (при его наличии)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы (инициал собственного имени),  
фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы (инициал собственного имени),  
фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 11  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Учреждения образования \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования, филиала,  
\_\_\_\_\_ иного обособленного подразделения)

Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

1. Обучающийся за время прохождения практики в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнял работы

(перечислить основные виды работ)

2. Качество выполненных работ \_\_\_\_\_  
(отметка)

3. Знание технологического процесса, обращение с оборудованием, приборами и инструментами \_\_\_\_\_  
(подробный отзыв)

4. Соблюдение требований законодательства о труде и охране труда \_\_\_\_\_

5. Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

6. Участие в социально-общественной жизни организации \_\_\_\_\_

7. Заключение: обучающемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя,

отчество (если таковое имеется))

рекомендуется присвоение квалификации рабочего (служащего) \_\_\_\_\_  
(наименование

---

и уровень квалификации)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(инициалы (инициал собственного  
имени), фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от учреждения образования  
(филиала, иного обособленного  
подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(инициалы (инициал собственного  
имени), фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 12  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

---

(наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного  
подразделения)

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_**  
**заседания квалификационной комиссии**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель квалификационной комиссии \_\_\_\_\_

(инициалы (инициал собственного  
имени), фамилия, должность, место  
работы)

Члены квалификационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(инициалы (инициал собственного имени), фамилия,  
должность, место работы)

---

(инициалы (инициал собственного имени), фамилия,  
должность, место работы)

---

(инициалы (инициал собственного имени), фамилия,  
должность, место работы)

---

(инициалы (инициал собственного имени), фамилия,  
должность, место работы)

Квалификационная комиссия проанализировала результат  
квалификационного экзамена и приняла решение:

N п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) обучающегося	Результаты квалификационного экзамена			Решение квалификационной комиссии о присвоении		Примечание
		отметка за выполнение квалификационной пробной работы	отметка за экзамен по учебным предметам, модулям	итоговая отметка	квалификации рабочего (служащего)	разряда (при его наличии)	

Председатель квалификационной  
комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Члены квалификационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Приложение 13  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного  
подразделения))

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя учреждения  
образования (филиала, иного  
обособленного подразделения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на дипломный проект (дипломную работу)**

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

1. Тема дипломного проекта (дипломной работы) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждена приказом руководителя учреждения образования (филиала, иного  
обособленного подразделения) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

2. Срок окончания дипломного проекта (дипломной работы) \_\_\_\_\_

3. Исходные данные по дипломному проекту (дипломной работе) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Содержание дипломного проекта (дипломной работы)

4.1. Пояснительная записка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.2. Графическая (практическая) часть \_\_\_\_\_

---

---

---

5. Консультанты (с указанием разделов, по которым они консультируют)

---

---

6. Календарный график работы на весь период дипломного проекта (дипломной работы)

---

---

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Руководитель курсового проекта  
(курсовой работы) \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к выполнению: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Приложение 14  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

---

(наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного подразделения))

**ОТЗЫВ**  
на дипломный проект (дипломную работу) обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_ собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Специальность \_\_\_\_\_



Тема дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место работы, должность руководителя дипломного проекта (дипломной работы)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя  
дипломного проекта (дипломной работы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, собственное имя, отчество  
(если таковое имеется) обучающегося)

Заведующий отделением (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

Приложение 15  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного  
подразделения)

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на дипломный проект (дипломную работу) обучающегося \_\_\_\_\_**  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Специальность \_\_\_\_\_

Тема дипломного проекта (дипломной работы) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проект (работа) заслуживает отметки \_\_\_\_\_

Место работы, должность рецензента \_\_\_\_\_

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) рецензента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С рецензией ознакомлен \_\_\_\_\_

Заведующий отделением (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

Приложение 16  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования (филиала, иного обособленного  
подразделения))

### ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

обучающихся \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_ отделения  
специальности \_\_\_\_\_

N п/п	Фамилия, инициалы (инициал собственного имени) обучающегося	Отметки по учебным предметам, модулям, практике										Результаты государственного экзамена	
													отметка

Заведующий отделением  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы (инициал собственного  
имени), фамилия)

Заместитель руководителя учреждения образования

(филиала, иного обособленного  
подразделения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы (инициал собственного  
имени), фамилия)

-----  
<\*> Указывается при наличии разряда по присвоенной квалификации.

Приложение 17  
к Правилам проведения аттестации  
учащихся, курсантов при освоении  
содержания образовательных программ  
среднего специального образования

Форма

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания государственной квалификационной комиссии**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебная группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Председатель государственной квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_

(фамилия,

\_\_\_\_\_

собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность служащего,  
место работы)

Заместитель председателя государственной квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность  
служащего, место работы)

Члены государственной квалификационной комиссии:

\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность

\_\_\_\_\_

служащего, место работы каждого члена государственной квалификационной  
комиссии)

\_\_\_\_\_

Государственная квалификационная комиссия постановила:

N п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) обучающегося	Результаты государственного экзамена			Присвоена квалификация, разряд (при его наличии)	Решение государственной квалификационной комиссии о выдаче документа о среднем специальном образовании
		отметка за практический этап государственного экзамена по специальности	отметка за теоретический этап государственного экзамена по специальности	итоговая отметка		

Председатель государственной  
квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Заместитель председателя государственной  
квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Члены государственной  
квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания государственной квалификационной комиссии**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Учебная группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Председатель государственной квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия,

собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность служащего,  
место работы)

Заместитель председателя государственной квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность  
служащего, место работы)

Члены государственной квалификационной комиссии:

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность,

место работы каждого члена государственной квалификационной комиссии)

Государственная квалификационная комиссия постановила:

N п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося	Отметка по итогам защиты дипломного проекта (дипломной работы)	Присвоена квалификация, разряд (при его наличии)	Решение государственной квалификационной комиссии о выдаче документа о среднем специальном образовании

Председатель государственной  
квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы (инициал собственного  
имени), фамилия)

Заместитель председателя

государственной  
квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы (инициал собственного  
имени), фамилия)

Члены государственной  
квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы (инициал собственного  
имени), фамилия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---