

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
22.07.2011 № 106

ПРАВИЛА

проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют на основании статьи 93 Кодекса Республики Беларусь об образовании порядок проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования (далее – учащиеся) в учреждениях образования, реализующих образовательные программы среднего специального образования (далее – учреждения образования), независимо от формы собственности и подчиненности, а также на основании статей 252, 253 – формы аттестации и порядок оценки результатов учебной деятельности слушателей при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование.

2. Получение среднего специального образования сопровождается текущей и итоговой аттестацией.

3. Результаты текущей аттестации учащихся оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале либо отметками «зачтено», «не зачтено». Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов и «зачтено».

Результаты итоговой аттестации учащихся оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов.

При отсутствии результатов учебной деятельности учащимся выставляется 0 (ноль) баллов.

ГЛАВА 2

ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4. Учащиеся, при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования проходят текущую аттестацию.

5. Формами текущей аттестации являются:

- опрос учащегося;
- контрольная работа;
- курсовой проект (курсовая работа);
- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен по учебной дисциплине.

6. Опрос проводится с целью текущего (поурочного) контроля результатов учебной деятельности учащегося. Форма проведения опроса определяется преподавателем по учебной дисциплине в соответствии с дидактической целью учебного занятия.

7. Контрольная работа проводится с целью письменного контроля качества усвоения учащимся знаний, умений и навыков по учебной дисциплине.

Контрольные работы по учебным дисциплинам делятся на обязательные и домашние.

8. Для учащихся, получающих образование в дневной и вечерней формах, обязательная контрольная работа проводится с целью тематического контроля результатов учебной деятельности. Тематический контроль проводится для проверки результатов усвоения учащимися материала определенной темы, нескольких тем или раздела учебной программы по учебной дисциплине.

Форму проведения обязательной контрольной работы определяет учреждение образования в соответствии с учебной программой по учебной дисциплине.

График проведения обязательных контрольных работ составляется для учебных групп заведующим отделением учреждения образования до начала семестра и утверждается заместителем руководителя по учебной работе.

Задания для обязательной контрольной работы разрабатываются преподавателем учебной дисциплины и обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии учреждения образования.

Обязательная контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, в течение учебного часа (45 минут), а сочинение, изложение, обязательная контрольная работа по инженерной графике, основам инженерной графики, основам композиции – в течение двух учебных часов (90 минут).

Обязательные контрольные работы выполняются учащимися, на листах бумаги со штампом учреждения образования.

Наиболее типичные ошибки, допущенные учащимися при выполнении обязательной контрольной работы, анализируются преподавателем на последующем учебном занятии.

Проверенные обязательные контрольные работы сдаются преподавателем заведующему отделением и хранятся в учреждении образования в течение одного года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Отметки, полученные учащимися по обязательной контрольной работе, выставляются в журнал учебных занятий.

При отсутствии учащегося на обязательной контрольной работе срок ее выполнения устанавливается преподавателем учебной дисциплины.

Учащийся, получивший по результатам обязательной контрольной работы отметку ниже 4 (четырёх) баллов, в течение двух недель выполняет новый вариант обязательной контрольной работы, отметка по которой является окончательной.

9. По окончании изучения учебной дисциплины, на которую в учебном плане учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации в дневной и вечерней формах получения образования отводится 30 учебных часов и менее или по которой в заочной форме получения образования не предусмотрен экзамен, проводится обязательная контрольная работа, по результатам которой выставляется отметка по учебной дисциплине за семестр.

10. Контрольные работы по учебным дисциплинам, определенные учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации, выполняются учащимися, получающими образование в заочной форме, как домашние контрольные работы (далее – домашняя контрольная работа).

Домашние контрольные работы проводятся с целью руководства самостоятельной работой учащихся и текущего контроля за их работой над учебным материалом в период между установочной и экзаменационными сессиями.

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

Рецензирование домашней контрольной работы проводится преподавателем соответствующей учебной дисциплины в течение 7 (семи) 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

(курсовых работ). В книжке успеваемости учащегося запись не делается. Домашняя контрольная работа с рецензией и выставленной отметкой возвращается учащемуся.

Домашние контрольные работы, которые оценены отметкой «не зачтено», подлежат повторному рецензированию. Повторно выполненная домашняя контрольная работа должна направляться на рецензирование преподавателю, который ранее проверял эту работу. Рецензирование повторно выполненной домашней контрольной работы осуществляется в установленном порядке.

Домашняя контрольная работа, выполненная после установленного учебным графиком срока ее сдачи, принимается на рецензирование с разрешения заведующего заочным отделением учреждения образования.

Домашние контрольные работы, которые оценены отметкой «зачтено» и в которых устранены недостатки и ошибки, отмеченные при их рецензировании, предъявляются учащимися преподавателю до начала экзамена или выполнения обязательной контрольной работы по учебной дисциплине.

После сдачи экзамена или выполнения обязательной контрольной работы по учебной дисциплине домашние контрольные работы учащихся передаются преподавателем заведующему заочным отделением по акту и хранятся в учреждении образования в течение одного года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

11. В средних школах – училищах олимпийского резерва с целью тематического контроля результатов учебной деятельности учащихся, которые обучаются по индивидуальным учебным планам, могут проводиться индивидуальные домашние контрольные работы.

Индивидуальная домашняя контрольная работа подлежит рецензированию в установленном порядке.

Индивидуальная домашняя контрольная работа, выполненная учащимся средней школы – училища олимпийского резерва после установленного индивидуальным учебным планом срока ее сдачи, принимается на рецензирование с разрешения заместителя директора по учебной (учебно-воспитательной) работе.

После сдачи экзамена или выполнения обязательной контрольной работы по учебной дисциплине индивидуальные домашние контрольные работы учащихся передаются преподавателем заместителю директора по учебной (учебно-воспитательной) работе по акту и хранятся в средней школе – училище олимпийского резерва в течение одного года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

12. Курсовой проект (курсовая работа) – самостоятельная комплексная работа, выполняемая учащимся на заключительном этапе изучения учебной дисциплины с целью систематизации, углубления, закрепления и практического применения полученных теоретических знаний и практических умений, формирования навыков самостоятельной работы при решении профессиональных задач. Учебные дисциплины, по которым выполняются курсовые проекты (курсовые работы), определяются учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации.

По учебным дисциплинам гуманитарной и экономической направленности выполняется курсовая работа, по остальным учебным дисциплинам – курсовой проект.

В средних школах – училищах олимпийского резерва по учебным дисциплинам профессионального компонента учебного плана по специальности выполняется курсовая работа.

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

Руководство и контроль за ходом выполнения курсового проекта (курсовой работы) осуществляет преподаватель соответствующей учебной дисциплины (далее – преподаватель – руководитель курсового проекта (курсовой работы) за счет учебных часов, предусмотренных на курсовое проектирование учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации.

Темы курсовых проектов (курсовых работ) и задания по курсовому проектированию разрабатываются преподавателями в соответствии с учебной программой по учебной дисциплине и обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии.

Задания по курсовому проектированию должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию, но при этом одинаковыми по степени сложности поставленных перед учащимися задач.

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

Работа учащихся над выполнением курсовых проектов (курсовых работ) осуществляется по графику, составленному преподавателем – 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) учащимися учебной группы проверяется преподавателем – руководителем курсового проекта (курсовой работы) на учебных занятиях по курсовому проектированию, о чем делается соответствующая запись в журнале учебных занятий.

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

Объем пояснительной записки не должен превышать 30 страниц печатного текста или 60 страниц рукописного текста.

Графическая (практическая) часть курсового проекта (курсовой работы) может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями, иными результатами творческой деятельности учащихся.

Проверку и прием курсового проекта (курсовой работы) осуществляет преподаватель – руководитель курсового проекта (курсовой работы) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится 45 минут на каждый курсовой проект (курсовую работу).

Курсовой проект (курсовая работа) оценивается отметкой в баллах. Учащемуся, который получил по курсовому проекту (курсовой работе) отметку ниже 4 (четырёх) баллов, преподавателем – руководителем курсового проекта (курсовой работы) выдается другое задание и устанавливается новый срок для его выполнения.

Принятые курсовые проекты (курсовые работы) хранятся в учреждении образования в течение двух лет, 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.

13. Зачет как форма текущей аттестации используется при определении соответствия результатов учебной деятельности учащихся требованиям образовательного стандарта и учебно-программной документации образовательной программы среднего специального образования.

Зачет по результатам проведения лабораторных и практических занятий в очной и заочной формах получения образования проводится за счет учебных часов, отводимых на изучение учебной дисциплины. Форма проведения зачета определяется преподавателем учебной дисциплины.

Сдача зачета оценивается отметкой «зачтено», которая вносится в журнал учебных занятий и в книжку успеваемости учащегося.

14. Дифференцированные зачеты проводятся по учебным дисциплинам профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации.

Дифференцированный зачет может проводиться в письменной либо устной форме.

Дифференцированный зачет проводится вне расписания учебных занятий по окончании изучения учебной дисциплины до начала экзаменационной сессии. Расписание проведения дифференцированных зачетов утверждается руководителем учреждения образования и доводится до сведения преподавателей и учащихся не позднее чем за две недели до его проведения.

Материалы для дифференцированного зачета (перечень теоретических вопросов, практических заданий и заданий для письменных работ) разрабатываются преподавателем на основе учебной программы по учебной дисциплине, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем руководителя по учебной работе не позднее чем за месяц до проведения дифференцированного зачета. До сведения учащихся не позднее чем за месяц до проведения дифференцированного зачета по учебной дисциплине доводятся только теоретические вопросы, составленные в последовательном порядке по учебной программе.

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

На проведение дифференцированного зачета в письменной форме отводится не более 2 учебных часов (90 минут) на учебную группу, в устной форме – не более 10 минут на каждого учащегося.

Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются отметкой в баллах, которая вносится преподавателем в ведомость отметок по дифференцированному зачету, в журнал учебных занятий (в том числе отметки 0 (ноль), 1 (один), 2 (два), 3 (три), в книжку успеваемости учащегося (кроме отметок 0 (ноль), 1 (один), 2 (два), 3 (три)).

Оцененные письменные работы учащихся по результатам дифференцированного зачета сдаются преподавателем учебной дисциплины заведующему отделением и хранятся в учреждении образования в течение одного года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Отметка по результатам дифференцированного зачета является окончательной по данной учебной дисциплине за семестр.

15. Отметка за семестр по учебной дисциплине (разделам учебной дисциплины) учащимся, получающим образование в очной форме, за исключением дисциплин, указанных в пункте 9 настоящих Правил, выставляется преподавателем как среднее арифметическое отметок, полученных учащимся по результатам текущего (поурочного) и тематического контроля, выполнения обязательных контрольных работ, практических работ при проведении практических занятий, курсового проекта (курсовой работы).

Форма проведения практического занятия по учебной дисциплине определяется преподавателем в соответствии с дидактической целью практического занятия. При проведении практического занятия преподавателем должны быть оценены результаты учебной деятельности как можно большего количества учащихся учебной группы.

16. Отметка по итогам практики выставляется по результатам выполнения учащимся учебной программы по практике и сдачи в установленной форме отчета по практике.

Отметки по всем видам практики вносятся в приложение к диплому о среднем специальном образовании (диплому о среднем специальном образовании с отличием).

17. Отметка 0 (ноль) по учебной дисциплине за семестр выставляется учащемуся, если выполнены не все предусмотренные учебной программой по учебной дисциплине обязательные контрольные работы, лабораторные работы при проведении лабораторных занятий, практические работы при проведении практических занятий, не выполнен курсовой проект (курсовая работа).

18. К экзамену по учебной дисциплине в очной форме получения образования допускаются учащиеся, получившие по результатам выполнения курсового проекта (курсовой работы) отметку не ниже 4 (четыре) баллов, отметку «зачтено» по результатам проведения лабораторных и практических занятий, а в заочной форме получения образования – отметку «зачтено» по результатам выполнения домашних контрольных работ, проведения лабораторных и практических занятий и отметку не ниже 4 (четыре) баллов по результатам выполнения курсового проекта (курсовой работы).

Учащийся, имеющий отметку за семестр по учебной дисциплине 9 (девять) баллов и выше, по предложению преподавателя распоряжением руководителя учреждения образования может быть освобожден от сдачи экзамена по учебной дисциплине.

Учащемуся по его заявлению и по согласованию с преподавателем и заведующим отделением может быть разрешена досрочная сдача экзамена по учебной дисциплине или по ряду учебных дисциплин учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации.

Форма проведения экзамена (устная или письменная) по учебным дисциплинам общеобразовательного компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) определяется Министерством образования Республики Беларусь, по учебным дисциплинам профессионального компонента – учреждением образования и доводится до сведения учащихся в начале семестра.

Экзамены по учебным дисциплинам, определенным учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации, проводятся по расписанию, утверждаемому руководителем учреждения образования. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и учащихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Для учебной группы планируется экзамен по одной учебной дисциплине в течение дня. Интервал между экзаменами по учебным дисциплинам должен быть не менее двух календарных дней.

Экзамены по учебным дисциплинам общеобразовательного компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) в устной форме проводятся по экзаменационным билетам для учреждений общего среднего образования, утверждаемым Министерством образования Республики Беларусь. Практические задания, предусмотренные в экзаменационных билетах, разрабатываются преподавателями, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем руководителя по учебной работе не позднее чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Экзамены по учебным дисциплинам общеобразовательного компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) в письменной форме проводятся по текстам, заданиям, утверждаемым Министерством образования Республики Беларусь, которые содержатся в сборниках экзаменационных материалов по соответствующим учебным предметам для учреждений общего среднего образования.

Учреждения образования получают указанные тексты, задания в организации, осуществляющей научно-методическое обеспечение среднего специального образования, в соответствии с заявками, подаваемыми не позднее чем за два месяца до начала экзаменационной сессии.

Экзаменационные материалы (перечень теоретических вопросов, практических заданий, заданий для письменных экзаменационных работ, программы выступлений) по учебным дисциплинам профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации в очной и заочной формах получения образования разрабатываются преподавателем на основе учебной программы по учебной дисциплине, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем руководителя по учебной работе не позднее чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Количество практических заданий должно превышать количество практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов по учебной дисциплине.

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

Содержание экзаменационных билетов по учебной дисциплине до сведения учащихся не доводится. До сведения учащихся не позднее чем за месяц до начала экзаменационной сессии доводятся только теоретические вопросы, составленные в последовательном порядке в соответствии с учебной программой.

Предметная (цикловая) комиссия определяет перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, разрешенных для использования учащимися во время экзамена по учебной дисциплине.

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

Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам хранятся в учреждении образования в течение одного года.

Экзамен по учебной дисциплине принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по учебной дисциплине в учебной группе. Во время проведения экзамена по учебной дисциплине в устной форме в аудитории может находиться одновременно не более 5 учащихся.

Прием экзамена по учебной дисциплине, который включает просмотр творческих работ учащихся, прослушивание исполнения или спортивные выступления, осуществляется комиссией из двух-трех преподавателей. Комиссия создается приказом руководителя учреждения образования. Наименование таких учебных дисциплин устанавливается учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации.

На проведение экзамена по учебной дисциплине в устной форме отводится не более 15 минут на одного учащегося.

Для подготовки к ответу учащемуся дается не менее 20 минут. Если учащийся не ответил по экзаменационному билету, ему разрешается взять другой экзаменационный билет. Отметка при этом снижается на два балла.

На проведение экзамена по учебным дисциплинам профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации в письменной форме отводится не более трех часов (180 минут) на одну учебную группу, на проверку одной письменной экзаменационной работы – 10 минут.

Продолжительность экзаменов по учебным дисциплинам общеобразовательного компонента в письменной форме устанавливается Министерством образования Республики Беларусь.

Оцененные письменные экзаменационные работы учащихся сдаются преподавателем заведующему отделением и хранятся в учреждении образования в течение одного года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

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

Отметка, полученная на экзамене по учебной дисциплине, вносится преподавателем в экзаменационную ведомость и в журнал учебных занятий (в том числе отметки 0 (ноль), 1 (один), 2 (два), 3 (три), а также в книжку успеваемости учащегося (кроме отметок 0 (ноль), 1 (один), 2 (два), 3 (три)).

Экзаменационная отметка является окончательной по данной учебной дисциплине за семестр.

В случае неявки учащегося на экзамен по учебной дисциплине в экзаменационной ведомости преподавателем делается запись «не явился».

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

19. Учащемуся, который имеет академические задолженности (не выполнил в полном объеме учебную программу по учебной дисциплине, получил отметку ниже 4 (четырёх) баллов по учебной дисциплине, практике, по результатам сдачи экзамена по учебной дисциплине или не явился на экзамен без уважительной причины), руководителем учреждения образования устанавливается срок их ликвидации после завершения экзаменационной сессии, но не позднее месяца после начала следующего семестра, а учащемуся, получающему образование в заочной форме, и учащемуся средней школы – училища олимпийского резерва, обучающемуся по индивидуальному учебному плану, – до начала экзаменационной сессии следующего семестра. Учащемуся, имеющему академическую задолженность по учебной дисциплине по уважительной причине, руководителем учреждения образования может устанавливаться индивидуальный срок ее ликвидации. Учащийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, отчисляется из учреждения образования.

20. С целью повышения отметки учащийся может повторно пройти текущую аттестацию в течение всего срока получения образования не более чем по двум учебным дисциплинам учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации. Условия и сроки проведения повторной текущей аттестации определяются руководителем учреждения образования.

21. Отметка по учебной дисциплине, 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 по учебной дисциплине.

Если учебная дисциплина изучается в течение семестра, то отметка в приложение к диплому выставляется на основе отметки за семестр, а по учебной дисциплине, выносимой на экзамен или дифференцированный зачет, – по отметке по экзамену или дифференцированному зачету.

ГЛАВА 3 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

22. Учащиеся, при завершении освоения содержания образовательных программ среднего специального образования проходят итоговую аттестацию.

23. Итоговая аттестация осуществляется государственной квалификационной комиссией.

Государственная квалификационная комиссия создается во всех типах учреждений образования, прошедших государственную аккредитацию, независимо от формы собственности и подчиненности.

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

Государственная квалификационная комиссия работает в сроки, определенные учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности). График работы государственной квалификационной комиссии согласовывается с ее председателем, утверждается руководителем учреждения образования и доводится до сведения учащихся 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 учащихся, 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.

Председателями государственной квалификационной комиссии по предложению руководителя учреждения образования могут назначаться руководители и специалисты отраслевых министерств и иных республиканских органов государственного управления, организаций – заказчиков кадров, педагогические работники учреждений высшего образования, не работающие в данном учреждении среднего специального образования.

Председатель государственной квалификационной комиссии утверждается приказом Министерства образования Республики Беларусь или иным государственным органом (организацией), в подчинении которого находится учреждение образования.

Заместителем председателя государственной квалификационной комиссии назначается руководитель учреждения образования или его заместитель по учебной работе, в средних школах – училищах олимпийского резерва – руководитель учреждения или его заместитель по учебной (учебно-воспитательной) работе.

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

Состав государственной квалификационной комиссии назначается приказом руководителя учреждения образования сроком на один год.

В состав государственной квалификационной комиссии на правах ее членов (3 или 5 человек) могут входить руководитель учреждения образования или его заместитель (если они не назначены заместителем председателя), заведующий отделением, педагогические работники учреждений высшего образования, председатели предметных (цикловых) комиссий, преподаватели учебных дисциплин профессионального компонента учебных планов учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации, 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.

В частном учреждении образования состав государственной квалификационной комиссии (председатель, заместитель председателя и члены комиссии) по специальностям, по которым проведена государственная аккредитация, утверждается приказом Министерства образования Республики Беларусь.

Государственная квалификационная комиссия определяет соответствие результатов учебной деятельности учащихся требованиям образовательного стандарта, 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), подготавливает предложения по дальнейшему совершенствованию профессиональной подготовки учащихся.

24. Итоговая аттестация проводится в одной из следующих форм:

защита дипломного проекта;

государственные экзамены по учебным дисциплинам;

государственный экзамен по специальности (направлению специальности);

государственный экзамен по специальности (направлению специальности) и защита дипломного проекта (работы).

Форма и сроки проведения итоговой аттестации определяются учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации.

25. К итоговой аттестации допускаются учащиеся, полностью выполнившие учебные планы и учебные программы.

Допуск учащихся к итоговой аттестации оформляется приказом руководителя учреждения образования.

26. Учащимся, освоившим содержание образовательной программы среднего специального образования в учреждении образования, не прошедшем государственную аккредитацию, выдается справка об обучении установленного Министерством образования Республики Беларусь образца.

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

28. Учащимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок без уважительной причины или получившим по ее результатам отметки ниже 4 (четырёх) баллов, предоставляется право прохождения итоговой аттестации во время работы государственной квалификационной комиссии, но не ранее чем через десять месяцев.

В случае непрохождения итоговой аттестации учащимся выдается справка об обучении.

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

Повторная сдача государственных экзаменов проводится только по тем учебным дисциплинам, по которым учащимся была получена отметка ниже 4 (четырёх) баллов. Наименование учебных дисциплин и количество учебных часов на их изучение определяются учебным планом учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации, действовавшим в год завершения освоения учащимся содержания образовательной программы среднего специального образования с учетом изменений в учебных программах по учебным дисциплинам за истекший период.

Не допускается повторное прохождение итоговой аттестации с целью повышения отметки.

29. При отметке ниже 4 (четырёх) баллов по результатам защиты дипломного проекта (работы) учащемуся по решению государственной квалификационной комиссии определяется новая тема дипломного проекта (работы) или разрешается повторная защита дипломного проекта (работы) по ранее утвержденной теме.

Учащемуся, получившему по результатам повторного прохождения итоговой аттестации отметки не ниже 4 (четырёх) баллов, выдается диплом о среднем специальном образовании.

Справка об обучении, выданная ранее учащемуся в учреждении образования, остается в его личном деле.

30. Форма проведения (устная, письменная) государственных экзаменов по учебным дисциплинам, государственного экзамена по специальности (направлению специальности) определяется учреждением образования.

31. Государственный экзамен по учебной дисциплине в устной форме проводится по экзаменационным билетам, в письменной форме – по заданиям для письменных экзаменационных работ.

Экзаменационные билеты и варианты заданий для письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются руководителем учреждения образования не позднее чем за две недели до начала государственных экзаменов.

32. На государственный экзамен по специальности (направлению специальности) выносятся не менее четырех учебных дисциплин профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации, наименование которых определяется учреждением образования.

Для проведения государственного экзамена по специальности разрабатывается учебно-методическая документация – программа подготовки и экзаменационные материалы. Для разработки программы подготовки учащихся к государственному экзамену по специальности (направлению специальности) и экзаменационных материалов приказом руководителя учреждения образования создается рабочая группа из преподавателей учебных дисциплин, которые выносятся на государственный экзамен по специальности (направлению специальности).

Программа подготовки учащихся к государственному экзамену по специальности (направлению специальности) разрабатывается с учетом требований образовательного стандарта и учебно-программной документации для реализации образовательной программы среднего специального образования по учебным дисциплинам, определенным учреждением образования на государственный экзамен по специальности (направлению специальности).

Экзаменационные материалы к государственному экзамену по специальности (направлению специальности) разрабатываются на основе программы подготовки учащихся и включают теоретические вопросы, тесты, практические задания (задачи, деловые ситуации и иные виды заданий), позволяющие осуществить оценку результатов учебной деятельности учащихся по учебным

дисциплинам, вынесенным на государственный экзамен по специальности (направлению специальности).

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

Экзаменационные билеты для проведения государственного экзамена по специальности (направлению специальности) в устной форме и варианты заданий для письменных экзаменационных работ составляются на основании экзаменационных материалов, подписываются преподавателями учебных дисциплин, 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 (направлению специальности).

Содержание экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности (направлению специальности) до сведения учащихся не доводится. До сведения учащихся не позднее чем за два месяца до начала государственного экзамена по специальности (направлению специальности) доводится только программа подготовки учащихся к государственному экзамену по специальности (направлению специальности).

33. Перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, предназначенных для использования на государственных экзаменах по учебным дисциплинам либо государственном экзамене по специальности (направлению специальности), составляется преподавателями, обсуждается на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждается заместителем руководителя по учебной работе.

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

35. Расписание государственных экзаменов по учебным дисциплинам составляется с учетом следующих требований: в течение дня в учебной группе проводится государственный экзамен только по одной учебной дисциплине; интервал между государственными экзаменами по учебным дисциплинам должен быть не менее пяти дней.

36. На проведение государственного экзамена по учебной дисциплине предусматриваются следующие нормы времени:

в устной форме – 25 минут на одного учащегося;

в письменной форме – не более трех часов (180 минут) на одну учебную группу;

в письменной форме по русскому, белорусскому языкам (диктант) – один час (60 минут) на одну учебную группу.

37. Государственный экзамен по специальности (направлению специальности) проводится по учебным дисциплинам профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности) и специализации 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.

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

39. На проведение консультаций перед государственным экзаменом по учебной дисциплине отводится не более двух учебных часов на одну учебную группу, перед государственным экзаменом по специальности (направлению специальности) – не более четырех учебных часов на одну учебную группу за счет учебных часов, предусмотренных в учебном плане учреждения образования по специальности (направлению специальности) на консультации.

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

Письменные экзаменационные работы учащихся, по учебным дисциплинам или по отдельным этапам государственного экзамена по специальности (направлению специальности) хранятся в учреждении образования в течение одного года.

41. Учащийся, получивший на государственных экзаменах по учебным дисциплинам отметку ниже 4 (четырёх) баллов по одной из учебных дисциплин, имеет право продолжать сдачу государственных экзаменов по другим учебным дисциплинам.

42. Государственный экзамен по специальности (направлению специальности) оценивается одной отметкой с учетом отметок, полученных на отдельных этапах.

В случае, если по одному из этапов учащийся получил отметку ниже 4 (четырёх) баллов, он не допускается к сдаче следующего этапа. По государственному экзамену по специальности (направлению специальности) ему выставляется отметка 0 (ноль) баллов.

43. Дипломный проект (работа) – это комплексная самостоятельная, творческая работа, выполняемая при завершении освоения содержания образовательной программы среднего специального образования, в ходе которой учащийся решает конкретные профессиональные задачи, соответствующие требованиям образовательного стандарта среднего специального образования и присваиваемой квалификации.

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

Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями совместно с организациями – заказчиками кадров, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются руководителем учреждения образования.

Закрепление тем дипломных проектов (работ) за учащимися оформляется приказом руководителя учреждения образования.

Для оказания помощи учащемуся при выполнении дипломного проекта (работы) приказом руководителя учреждения образования назначается руководитель дипломного проекта (работы) из числа преподавателей учебных дисциплин специального цикла учебного плана учреждения образования по специальности (направлению специальности), специалистов организаций – заказчиков кадров, иных государственных органов (организаций), педагогических работников учреждений высшего образования.

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

44. Руководитель дипломного проекта (работы) разрабатывает задание по дипломному проектированию (далее – задание) для каждого учащегося. Задание обсуждается на заседаниях соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями, утверждается заместителем руководителя по учебной работе и выдается учащемуся не позднее чем за две недели до начала производственной преддипломной практики.

Руководитель дипломного проекта (работы):

оказывает помощь учащемуся в подборе материалов и литературы для выполнения дипломного проекта (работы);

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

проводит консультации учащихся, обеспечивает своевременное и качественное выполнение дипломного проекта (работы);
подготавливает отзыв на дипломный проект (работу);
присутствует при защите учащимися дипломных проектов (работ).

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

Распределение часов на руководство и консультации осуществляется из расчета двух часов в неделю на каждого учащегося на весь период дипломного проектирования в зависимости от структуры дипломного проекта (работы), объема и сложности отдельных его разделов (частей).

46. Общее руководство и контроль за организацией и ходом дипломного проектирования осуществляют заместитель руководителя по учебной работе, заведующий отделением, председатель предметной (цикловой) комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

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

48. Дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. Объем пояснительной записки должен быть в пределах 80–100 страниц рукописного текста или 40–50 страниц печатного текста. Пояснительная записка должна содержать необходимые расчеты, обоснование принятых проектных решений, выполняться в строгом соответствии с техническими нормативными правовыми актами и стандартом учреждения образования.

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

В состав дипломного проекта могут входить макеты, модели и другие изделия (продукты) творческой деятельности, выполненные учащимся в соответствии с заданием.

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

49. Выполненный дипломный проект (работа) с заданием и отзывом руководителя дипломного проекта (работы) направляется заведующим отделением учреждения образования на рецензирование. Рецензенты дипломных проектов (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 среднего специального образования и не осуществляют руководство или консультации по выполнению дипломного проекта (работы).

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

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

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

50. Допуск учащегося к защите дипломного проекта (работы) объявляется приказом руководителя учреждения образования при наличии положительного отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и положительной рецензии.

51. В государственную квалификационную комиссию представляются следующие материалы:
приказ о допуске учащихся к итоговой аттестации;
сводные ведомости успеваемости учащихся, подписанные заместителем руководителя по учебной работе и заведующим отделением;
книжки успеваемости учащихся;
учебные программы по учебным дисциплинам, вынесенным на государственные экзамены, а по специальностям профиля образования «Искусство и дизайн» – программы выступлений;
комплекты экзаменационных билетов и варианты заданий для письменных экзаменационных работ;
утвержденный перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, предназначенных для использования на государственных экзаменах;
дипломные проекты (работы) вместе с отзывами руководителей и рецензиями.

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

Защиту дипломных проектов (работ), которые имеют практическое применение, рекомендуется проводить непосредственно в организациях, заинтересованных в подготовке кадров.

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

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

Лучшие дипломные проекты (работы) могут быть использованы в учреждении образования для научно-методических целей в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь. Дипломный проект (работа), выполненный по заявкам организаций – заказчиков кадров, может быть передан организации – заказчику кадров после снятия копии и составления акта о его передаче.

55. 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 учащихся принимается на закрытом заседании простым большинством голосов и объявляется в день проведения итоговой аттестации.

Решение о присвоении учащемуся 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.

Учащемуся присваивается квалификация специалиста со средним специальным образованием и выдается диплом о среднем специальном образовании, если результаты итоговой аттестации оценены отметкой не ниже 4 (четырёх) баллов.

Диплом о среднем специальном образовании с отличием выдается учащимся, 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.

56. Каждое заседание государственной квалификационной комиссии оформляется соответствующим протоколом. В протоколе фиксируются решение об оценке результатов итоговой аттестации, о присвоении квалификации учащемуся и выдаче диплома о среднем специальном образовании (диплома о среднем специальном образовании с отличием), рекомендации по практическому использованию дипломных проектов (работ) и их внедрению на производстве, особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной квалификационной комиссии ведутся в книге, страницы которой пронумерованы, сброшюрованы и скреплены печатью учреждения образования.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, членами и секретарем государственной квалификационной комиссии. Книга протоколов хранится в учреждении образования.

57. 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.

ГЛАВА 4

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ, ИМЕЮЩИХ СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

58. Аттестация слушателей при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование (далее – слушателей), проводится в соответствии со статьями 252, 253 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

59. Формами текущей аттестации слушателей являются:
зачет (дифференцированный зачет);
собеседование;
экзамен по учебной дисциплине;
контрольная работа;
курсовая работа;
реферат;
отчет о стажировке (в случае включения стажировки в типовой учебный план по специальности переподготовки).

60. Результаты текущей аттестации слушателей оцениваются в баллах по десятибалльной шкале либо отметками «зачтено», «не зачтено».

Положительными являются отметки не ниже 3 (трех) баллов и «зачтено».

61. Формами итоговой аттестации слушателей являются:
защита дипломного проекта (работы);
государственный экзамен.

62. Результаты итоговой аттестации слушателей оцениваются в баллах по десятибалльной шкале либо отметками «зачтено», «не зачтено».

Положительными являются отметки не ниже 3 (трех) баллов и «зачтено».