

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»

Утверждаю:

Директор

В.В.Сидоров

«___» _____ 2023 г.

Введено в действие приказом
от 05.10.2023 № 139 – ОД

П – 07 – 23

Положение
об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации
в условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов
среднего профессионального образования
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения, текущего контроля и промежуточной аттестации, обучающихся и студентов ГБПОУ им. П.П. Аносова (далее – профессиональная образовательная организация – ПОО) в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), в том числе по специальностям и профессиям, реализуемым в рамках Федерального проекта Профсоциализация;

1.2 Положение разработано на основании: закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) по специальностям и профессиям СПО, ФГОС среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), Устава и другими локальными нормативными актами ПОО;

1.3 Оценка качества освоения ОПОП СПО включает текущий контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию, обучающихся, студентов (далее - студентов) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам, профессиональным модулям, с целью проверки уровня усвоения знаний, освоения умений, сформированности общих и профессиональных компетенций (или их элементов);

1.4 Формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации выбираются ПОО самостоятельно, имеют отражение в учебном плане специальности (профессии) и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения, путём размещения учебных планов на сайте ПОО. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами специальностей/профессий, календарным графиком учебного процесса;

1.5 Промежуточная аттестация (далее - ПА) проводится в соответствии с разработанными преподавателями ПОО фондами оценочных средств (далее - ФОС), позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по дисциплинам, модулям, практикам и иным компонентам;

1.6 Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения ПМ, включающего проведение практики, студент получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение студентами профессионального обучения по профессии рабочего, должности

служащего в рамках образовательной программы СПО завершается сдачей квалификационного экзамена;

1.7 При освоении программ модуля по образовательной программе СПО, реализуемым по ФГОС СПО, в том числе по программам Професионалитета промежуточная аттестация по модулю, возможно с использованием механизма демонстрационного экзамена;

1.8 Текущий контроль, промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку.

II. Текущий контроль

2.1 Текущий контроль проводится для всех студентов ПОО, обучающихся по ППССЗ, ППКРС в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, профессиям и ФГОС среднего общего образования;

2.2 Текущий контроль проводится педагогическими работниками ПОО с целью:

- оценки качества освоения студентами дисциплин, модулей, практики (в составе практической подготовки), и иных компонентов;

- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций;

- стимулирования учебной работы студентов в течение семестра;

- подготовки к промежуточной аттестации;

2.3 Текущий контроль успеваемости студентов ПОО может осуществляться в виде: устного опроса; проверки выполнения письменных домашних заданий, расчётно-графических работ; защиты выполнения лабораторных и практических работ; проверки выполнения письменных заданий, практических и расчётно-графических работ; тестирования; контрольных работ; защиты реферата, эссе и других видов на усмотрение педагогических работников ПОО;

2.4 Для проведения текущего контроля на учебных занятиях педагогические работники ПОО могут использовать различные методы и средства, которые позволяют объективно оценить знания и умения студентов: устный опрос; фронтальный опрос; индивидуальный опрос; диктанты предметные, технические; письменный, тестовый опрос; решение задач; деловая игра; сочинение, реферат и т.д.;

2.5 Для проведения текущего контроля педагогические работники ПОО разрабатывают оценочные средства, критерии оценки результатов каждой формы текущего контроля, которые включают: вопросы и задания для практических занятий, лабораторных работ, контрольных работ, тесты, примерные темы рефератов и т.п.;

2.6 Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий и оцениваются по пятибалльной системе: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно»;

2.7 Классные руководители, зав. отделениями, доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля студентов в ходе родительских собраний, индивидуальных встреч, в том числе и по желанию родителей (законных представителей). Педагогические работники ПОО в рамках работы с родителями (законными представителями) студентов обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости студента в устной форме. Родители (законные представители) студентов имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости студента в письменной форме в виде выписки из журнала учебных групп, для чего должны обратиться к заведующему отделением, классному руководителю;

2.8 Текущий контроль может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный

2.8.1 Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины в форме тестирования с использованием единых тестовых заданий из Фонда тестовых заданий, в соответствии с Положением о проведении тестового контроля знаний студентов. Результаты входного контроля анализируются преподавателем, обсуждаются на заседаниях ЦК, разрабатываются корректирующие мероприятия по повышению успеваемости как по группе в целом, так и по отдельным студентам. Форма входного контроля для студентов инвалидов и

лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студентам предоставляется дополнительное время для подготовки ответа;

2.8.2 Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики дисциплины, модуля и иных компонентов для студентов инвалидов, и лиц с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Оперативный контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или студентом инвалидом и лиц с ОВЗ в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения домашних заданий, индивидуальных работ; или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о правильности выполнения требуемых действий, соответствии действия данному этапу усвоения материала, формировании действия с должной мерой освоения и т.д. Оперативный контроль студентов инвалидов и лиц с ОВЗ позволяет своевременно выявить затруднения, отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность;

2.8.3 Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению темы или раздела дисциплины, модуля и иных компонентов и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения учебной программы. Рубежный контроль может проводиться в форме контрольной работы, тестирования и др. Рубежный контроль для студентов инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студентам предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

III. Текущая аттестация

3.1 Текущая аттестация проводится с целью оценки результативности обучения, выявления абсолютной и качественной успеваемости;

3.2 На последнем занятии до 1 ноября, до 1 апреля преподаватель выставляет в учебном журнале группы итоговую оценку студентам за текущий период в специальной колонке «Т.А.». Уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 - «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно»;

В случае невозможности оценить знания студента вследствие его систематического отсутствия на учебных занятиях преподаватель выставляет оценку «не аттестован» - запись «н/а»;

3.3 Выставление аттестационной оценки осуществляется на основе оценок текущего контроля знаний, умений и навыков. Количество оценок на момент аттестации должно быть не менее 3-х. При меньшем количестве оценок аттестация по предмету не проводится;

3.4 По итогам аттестации каждый преподаватель заполняет бланк «Отчет преподавателя» (Приложение 4), который сдает лично в ОКиК или учебную часть территориально обособленного подразделения (площадка) (далее - ТОП) в день аттестации;

3.5 Классные руководители групп оформляют сводные ведомости текущей успеваемости, сдают их не позднее 2-го числа следующего месяца заведующему отделением для анализа.

Председатели ЦК на заседаниях организуют обсуждение итогов мониторинга качества обучения по дисциплинам, модулям и иным компонентам, а также контролируют разработку мероприятий по работе с неуспевающими.

IV. Промежуточная аттестация

3.6 Освоение ППССЗ, ППКРС, в том числе отдельной части или всего объема дисциплин, модулей и иных компонентов образовательной программы, сопровождается ПА, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ПОО;

3.7 ПА проводится с целью определения:

- фактического уровня освоения образовательной программы ППССЗ, ППКРС и достижения результатов освоения образовательной программы;

- соответствия этого уровня требованиям ФГОС СПО по специальности, профессии и ФГОС среднего общего образования;

- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений, сформированности компетенций или их элементов, и учета индивидуальных потребностей студента в осуществлении образовательной деятельности;

- динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной ППССЗ, ППКРС;

3.8 Основными формами ПА являются: зачет; дифференцированный зачет; комплексный зачет; экзамен; комплексный экзамен; квалификационный экзамен;

3.9 Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ПОО. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов по очной и заочной формам не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов не более 10 (без учёта зачётов по физической культуре). По учебным дисциплинам «физическая культура» для ППССЗ формой промежуточной аттестации которых являются зачеты и (или) дифференцированные зачеты, оценки фиксируются в журнале учебной группы, сводных ведомостях и зачетной книжке студента: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно».

При реализации образовательного процесса в дистанционном режиме промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением об организации обучения с применением дистанционных технологий в ГБПОУ «ЗлатИК им. П.П.Аносова»;

3.10 Для дисциплин, модулей и иных компонентов, изучаемых в течение двух и более семестров, и по которым в рабочем учебном плане не отражена конкретная форма промежуточной аттестации, в журналах учебных групп и сводных ведомостях выставляются итоговые оценки по результатам текущего контроля за семестр;

3.11 Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение дисциплины, модуля, практики и иных компонентов;

3.12 Дифференцированный зачет по дисциплине, модулю, практике и иным компонентам определяются как итоговые оценки и выставляются в журнале учебных занятий в колонке с наименованием «зачет», в соответствии с Положением о журнале учебных занятий;

3.13 Учебная практика (далее – УП) и (производственная практика – далее ПП) является составляющей частью модуля. Экзамен - обязательная форма промежуточной аттестации по модулю, проводится в соответствии с учебным планом по специальности или профессии, фиксируется в журнале учебной группы, в зачетной книжке студента, сводной ведомости группы, в протоколе экзамена по ПМ (Приложение 2), указывается в приложении к Диплому о среднем профессиональном образовании;

3.14 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий в соответствии с графиком учебного процесса. Расписание экзаменов (Приложение 8) утверждается зам. директора по УР. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

Для каждой группы студентов разрешается сдача 1 экзамена в день. Сдача первого экзамена может быть организована в первый день экзаменационной сессии;

4.10 Для организации и проведения экзаменов создаются экзаменационные комиссии в составе преподавателя, ведущего дисциплину, курса и ассистента, утверждаемые приказом директора ПОО, не позднее чем за две недели до промежуточной аттестации;

4.11 Особенности сроков порядка проведения промежуточной аттестаций могут быть установлены ПОО для следующих категорий студентов по заявлению студентов (их законных представителей):

- выезжающих на учебно - тренировочные сборы, на олимпиады профессионального мастерства, на российские или на международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

- для иных студентов по решению зам. директора по УР;

4.12 Для студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом;

4.13 Для студентов инвалидов и лиц с ОВЗ промежуточная аттестация по дисциплинам, модулям, практикам и иным компонентам проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости для студентов инвалидов и лиц с ОВЗ в ПОО предусматриваются увеличение времени на подготовку к зачетам; дифференцированным зачетам, экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете, дифференцированном зачете, экзамене. При необходимости возможно установление индивидуальных графиков прохождения ПА студентов инвалидов и лиц с ОВЗ;

4.14 Педагогические работники ПОО доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации студентов посредством заполнения зачетных книжек студентов, так и по запросу родителей (законных представителей) студентов. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) студентов обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации студентов в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации студента или через средства связи, или в письменной форме, в виде выписки из соответствующих документов для чего должны обратиться к заведующему отделением. Выписка результатов промежуточной аттестации готовится и подписывается заведующими отделениями;

4.15 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются и анализируются на заседаниях ЦК, педагогических консилиумах ПОО.

V. Промежуточная аттестация по общеобразовательным учебным дисциплинам в рамках получения среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ и ППКРС на базе основного общего образования

5.1 Итоговый контроль по результатам освоения студентами программы среднего общего образования проводится в форме зачетов, дифференцированного зачётов и экзаменов. Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого на промежуточную аттестацию, зачеты, дифференцированные зачёты за счёт учебного времени, выделяемого на изучение дисциплины;

5.2 Обязательные экзамены проводятся по общеобразовательным дисциплинам: Русский язык, Математика и по одной или двум профильным общеобразовательным дисциплинам согласно учебному плану. По завершению освоения студентами всех остальных общеобразовательных дисциплин проводятся дифференцированные зачеты;

5.3 Экзамены по дисциплине Математика проводится в письменной форме, по дисциплине Русский язык в форме устного экзамена с выполнением практической части; по профильным дисциплинам - в устной либо письменной форме, в форме тестирования (по усмотрению ПОО).

Задания по Русскому языку и Математике определяются Министерством образования и науки Челябинской области. Экзаменационные материалы для проведения экзамена по профильной дисциплине разрабатываются преподавателями ПОО самостоятельно и входят в комплект КОС по дисциплине, который рассматривается и согласовывается на заседаниях ЦК;

5.4 Оценки по результатам экзаменационных работ по Русскому языку и Математике по пятибалльной системе оценки выставляются согласно критериям, которые представляются Министерством образования и науки Челябинской области вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для студентов во время проведения экзамена.

Результаты экзаменов сообщаются студентам не позднее, чем через три дня после сдачи экзаменов;

5.5 Для студентов, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, а также для студентов, пропустивших экзамены по уважительным причинам предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине;

5.6 Оценки, полученные на экзаменах по Русскому языку, Математике, профильным дисциплинам (по которым сдавался экзамен) и остальным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО, по которым проводились дифференцированные зачеты,

определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке студента и в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании;

5.7 При реализации образовательного процесса в дистанционном режиме ГИА по результатам освоения студентами программы среднего общего образования проводится в соответствии с Положением об организации обучения с применением дистанционных технологий в ГБПОУ «ЗлатИК»;

5.8 Студенты, обучающиеся по ППССЗ И ППКРС на базе основного общего образования вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой им выдается аттестат о среднем общем образовании. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженностей в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. Государственная итоговая аттестация по образовательным Программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена в установленных пунктах сдачи единого государственного экзамена.

VI. Промежуточная аттестация по дисциплинам и профессиональным модулям ППССЗ и ППКРС

6.1 Дисциплины и модули, в том числе введенные за счет вариативной части ППССЗ, ППКРС, являются обязательные для аттестации элементами. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

6.2 Промежуточная аттестация по дисциплинам и модулям проходит в сроки, определенные учебным планом, календарным графиком учебного процесса;

6.3 Для студентов, пропустивших зачет, дифференцированный зачет, экзамен по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения;

6.4 Для аттестации студентов создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств формируются из комплектов контрольно-оценочных средств дисциплин и модулей соответствующей ППССЗ, ППКРС;

6.5 По модулям обязательная форма промежуточной аттестации - экзамен, который должен учитываться при подсчете общего количества экзаменов в модуле. Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят в последний день практики либо в экзаменационную сессию, согласно расписания;

6.6 ПА в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. При проведении экзаменационных сессий расписание экзаменов составляются заведующими отделениями и утверждаются заместителем директора по УР;

6.7 Подготовка и проведение экзамена по дисциплине и иным компонентам:

6.7.1 Форма проведения экзамена, перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, оформляется в пояснительной записке к экзаменационным материалам, рассматривается на заседаниях ЦК не позднее, чем за месяц до промежуточной аттестации;

6.7.2 На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, тестовые задания, утверждаемые зам. директора по УР за 10 рабочих дней до экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Количество вопросов и практических заданий в экзаменационных билетах 2 – 3;

6.7.3 Утвержденные зам. директора по УР экзаменационные материалы хранятся на территориально обособленных площадках (далее - ТОП). ответственными за сбор и хранение экзаменационных материалов являются заведующие отделениями;

6.7.4 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (Приложение 1) (в том числе и неудовлетворительные). Оценка выставляется цифрой и прописью в ведомости дифференцированного зачета, экзамена: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 -

«удовлетворительно», «2» - неудовлетворительно, в зачетной книжке прописью, кроме неудовлетворительной оценки;

6.8 Подготовка и проведение экзамена по модулю

6.8.1 Экзамен является итоговой формой контроля по модулю. Его цель - проверка готовности студента к выполнению конкретного вида деятельности и сформированности у него ОК и ПК, определенных ФГОС СПО в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП»;

6.8.2 Экзамен по модулю проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей;

6.8.3 Итогом экзамена является оценка качества освоения вида профессиональной деятельности: оценивается в баллах: 5 - «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно». Результат заносится в зачетную книжку студента и прописывается в приложении к диплому.

В результате экзамена по модулю комиссией принимается однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен», с отметкой уровня освоения;

6.8.4 Экзамен по модулю может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- комбинированный экзамен (не менее двух этапов проверки различных результатов: 1 - теоретический, 2- практический);

- выполнение комплексного практического задания;

- защита портфолио достижений студента;

- демонстрационный экзамен;

6.8.5 К экзамену по модулю допускаются студенты, успешно освоившие все элементы программы модуля: теоретическую часть курса и практики;

6.8.6 Для студентов инвалидов и лиц с ОВЗ экзамен по модулю проводится с учетом их индивидуальных особенностей;

6.8.7 Для проведения экзамена по модулю приказом директора ПОО создается комиссия в количестве не более 5 человек (председатель и члены комиссии), в состав которой включаются преподаватели и представители работодателей;

6.8.8 Для проведения экзамена по модулю преподаватели, мастера ПО разрабатывают КОС для модуля. За 1 месяц до промежуточной аттестации вопросы и задания для экзамена по модулю рассматриваются на заседании ЦК и рекомендуются к утверждению. Студенты должны быть ознакомлены с процедурой и условиями проведения экзамена за один месяц до начала экзамена;

6.8.9 Задания для экзамена по модулю могут быть трех типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

- задания, проверяющие основные группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри модуля.

Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности;

6.8.10 К началу проведения экзамена по модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;

- пакет экзаменатора;

- аттестационный лист по практике для ППКРС (Приложение 3), дневник практики для ППССЗ;

- протокол экзамена по модулю (Приложение2);

- журнал учебных занятий;

- зачетные книжки студентов;

6.9 По результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» студенту присваивается квалификационный разряд или класс, категория и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Результаты заносятся в протокол на присвоение квалификационного разряда (класса, категории) по профессии рабочего, должности служащего;

6.10 Проведение промежуточной аттестации по модулю с использованием механизма демонстрационного экзамена

6.10.1 Использование механизма демонстрационного экзамена при реализации образовательной программы СПО направлено на совершенствование деятельности ПОО на основе современных механизмов оценки качества освоения студентами профессиональных компетенций;

6.10.2 Проведение ПА по модулю с использованием механизма демонстрационного экзамена (далее - ДЭ) предполагает вариативность видов аттестации, в том числе:

- с учетом разработанных оценочных материалов ФГБПУ ДПО ИРПО;
- в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;
- с учетом требований работодателей;

6.10.3 Студенты инвалиды и лиц с ОВЗ сдают ДЭ в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом индивидуальных особенностей таких студентов. При проведении ДЭ для студентов инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей. Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания ДЭ, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда студентов инвалидов и лиц с ОВЗ;

6.10.4 Информация о ДЭ как форме проведения ПА по модулю, доводится до сведения студентов в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры;

6.10.5 Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке ДЭ, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов ДЭ;

6.10.6 Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для ДЭ по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в подготовке студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию. Состав экспертной группы утверждается приказом директора ПОО;

6.10.7 ДЭ проводится на оборудованной и оснащенной площадке, в соответствие с комплектом оценочной документации (далее - КОД). ПОО самостоятельно определяет площадку для проведения ДЭ, которая может располагаться как в ПОО, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии;

6.10.8 ПОО обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам;

6.10.9 Для обеспечения проведения ДЭ могут привлекаться волонтеры с целью создания безопасных условий выполнения заданий ДЭ студентами, в том числе при прохождении ДЭ студентами инвалидами и лиц с ОВЗ;

6.10.10 Организация, которая на своей площадке проводит ДЭ, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку;

6.10.11 Выборочно возможно проведение Союзом (в рамках установленных полномочий) аудита соблюдения требований подготовки и проведения ДЭ;

6.10.12 Перевод баллов ДЭ в оценки по итогам ПА осуществляется в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

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

VII. Допуск студентов ПОО к промежуточной аттестации

7.1 К промежуточной аттестации в форме экзамена или экзамена по модулю допускаются студенты, освоившие все составные элементы программы дисциплины или модуля и иных компонентов (курс, учебная и производственная практика), выполнившие не менее 75% лабораторных и практических работ, курсовые работы (проекты), предусмотренные учебным планом;

7.2 Общими условиями допуска к промежуточной аттестации являются:

- отсутствие академических задолженностей в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

- отсутствие финансовых задолженностей по оплате за текущий семестр учебного года;

7.3 За неделю до начала экзаменационной сессии обсуждается и решается вопрос о допуске студентов к промежуточной аттестации:

- на совещании при зам. директора по УР или зав. отделениями совместно с классными руководителями (мастерами) определяют допуск к промежуточной аттестации и зав. отделением оформляет отметку в ведомости экзамена (дифференцированного зачета) (Приложение 1, раздел «Примечание»);

- на заседании ЦК преподавателей общеобразовательных дисциплин, ТОП, с приглашением классных руководителей в присутствии зам. директора по УР или зав. отделением определяется допуск к итоговой аттестации по общеобразовательным дисциплинам и оформляется протоколом ЦК;

7.4 В случае, если причиной академических задолженностей студента являлась болезнь или другая уважительная причина, документально подтвержденные соответствующим учреждением, студент получает право посещения занятий последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные сроки;

7.5 Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из ПОО за невыполнение учебного плана.

VIII. Документы ПА, подведение итогов промежуточной аттестации

8.1 Ведение документации промежуточной аттестации возлагается на заведующих отделениями. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются: ведомости экзамена, ДЗ, направления на пересдачу, зачетные книжки студентов, журналы учебных занятий, сводные ведомости по итогам промежуточной аттестации;

8.2 Сводные ведомости, ведомости дифференцированных зачетов, экзаменов готовят заведующие отделениями, до начала промежуточной аттестации. Заведующий отделением, предоставляет преподавателю экзаменационные ведомости, ведомости дифференцированных зачетов, экзаменационные материалы в день сдачи зачета, экзамена или за 1 день до его проведения с отметкой студентов, не допущенных к промежуточной аттестации;

8.3 Заполненные ведомости экзамена, дифференцированного зачета, экзаменационные материалы преподаватель лично сдает заведующему отделением, в день проведения экзамена или дифференцированного зачета;

8.4 После окончания промежуточной аттестации классные руководители (мастера) сдают сводные ведомости, зачетные книжки заведующим отделениями. Заведующий отделением вносит данные по результатам промежуточной аттестации в базу данных успеваемости студентов;

8.5 Сводные и экзаменационные ведомости, листы направления хранятся в учебной части как документы строгой отчетности;

8.6 Подведение итогов промежуточной аттестации:

8.6.1 После завершения промежуточной аттестации специалист по качеству или преподаватель заполняет бланк «Итоги промежуточной аттестации» и сдает его лично в ОКиК или заведующему отделением (Приложение 4);

8.6.2 Председатели ЦК и руководители специальностей на заседании цикловых комиссий проводят анализ результатов промежуточной аттестации, разрабатывают корректирующие мероприятия по работе с неуспевающими студентами;

8.6.3 Заведующие отделениями в течение пяти дней после завершения промежуточной аттестации готовят сводный анализ результатов по отделению, заполняют протоколы по управлению неуспевающими студентами и представляют отчет об итогах промежуточной аттестации заместителю директора по УР;

8.6.4 Итоги промежуточной аттестации рассматриваются на заседаниях ЦК, педагогическом совете ПОО, на которых вырабатываются корректирующие действия по непрерывному улучшению образовательного процесса.

IX. Перевод на следующий курс, ликвидация академической задолженности

9.1 Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены и экзамены по модулю в рамках промежуточной аттестации согласно учебного плана, переводятся на следующий курс приказом директора ПОО;

9.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, модулям и иным компонентам ОПОП или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью;

9.3 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно;

9.4 Для ликвидации студентами академической задолженности приказом директора ПОО устанавливаются сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации в пределах одного года с момента ее образования (Приложение 7). В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам. Ознакомление студентов с приказом, осуществляют зав. отделениями в Журнале ознакомления с Приказами о ликвидации академических задолженностей, который хранится у заведующих отделением;

9.5 Сдача по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз.

Первый раз по завершении семестра, в течение 3 недель, преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Второй раз – рабочей экзаменационной комиссии (далее - Комиссия);

9.6 Комиссия может быть сформирована из числа заведующих отделением, руководителей специальностей, председателей ЦК;

9.7 Материалы для исправления задолженностей Комиссии:

- итоговой аттестации по Русскому языку и Математике разрабатываются преподавателями, ведущими данные дисциплины на основе заданий письменных экзаменов, определенных Министерством образования и науки Челябинской области, рассматриваются на заседании ЦК;

- промежуточной аттестации по дисциплинам, курсам используются тестовые задания из Фонда Тестовых заданий составленные преподавателем, ведущим дисциплину, курс согласованные на заседании ЦК и утвержденные заместителем директора по УР;

9.8 Заведующий отделением составляет график работы, место и время работы Комиссии. Классные руководители (мастера) обеспечивают явку студентов в центр тестирования или кабинет для сдачи задолженностей.

Результаты сдачи студентом зачета, дифференцированного зачета, экзамена Комиссии оформляется зав. отделением в ведомости и подписывается всеми ее членами (Приложение 6). Заведующий отделением на основании ведомости фиксирует результат сдачи задолженности в сводной ведомости, журнале учебных занятий, зачетной книжке;

9.9 Для повышения оценки допускается передача результатов промежуточной аттестации, в течение последующих 3-х месяцев после промежуточной аттестации, только с разрешения заведующего отделением на основании направления на передачу, заполненный лист направления сдается в учебную часть в течение 2-х дней после передачи;

9.10 На последнем курсе обучения допускается передача не более двух дисциплин, курсов с целью повышения качества результатов обучения для получения диплома с отличием;

9.11 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из ПОО, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по решению Педагогического Совета ПОО.

Принято Советом ПОО
Протокол № 151 от 04.10.2023

Приложение 1 (для ППСЗ)

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»

Ведомость (экзамена, Д/З)

от « _____ » _____ 20__ г.

Учебная дисциплина, МДК _____

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Состав аттестационной комиссии:

Преподаватель _____

Ассистент _____

Результаты экзамена, Д/З:

№ п/п	Ф.И.О. студента	КП оценка (цифрой и прописью)	№ варианта задания	Оценка (цифрой и прописью)	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Преподаватель: _____

Ассистент: _____

Зав. отделением _____ / _____

Приложение 1 (для ППКРС)

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»

Ведомость (экзамена, Д/З)

от « _____ » _____ 20__ г.

Учебная дисциплина, МДК _____

Профессия _____

Курс _____ группа _____

Состав аттестационной комиссии:

Преподаватель _____

Ассистент _____

Результаты экзамена, Д/З:

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ варианта задания	Оценка (цифрой и прописью)	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Преподаватель: _____

Ассистент: _____

Руководитель ТОП _____ / _____

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»

**ПРОТОКОЛ
Экзамена (квалификационного)**

от « _____ » _____ 20__ г.

по итогам освоения профессионального модуля _____

(наименование профессионального модуля)

образовательной программы СПО ППССЗ _____

(Код и наименование)

Состав квалификационной комиссии:

Председатель _____

Члены комиссии _____

№	Ф.И.О.	Оценка по МДК (цифрой и прописью)	Оценка по МДК (цифрой и прописью)	Оценка по УП (цифрой и прописью)	Оценка по ПП (цифрой и прописью)	Итоговая оценка по ПМ ... « _____ » (цифрой и прописью)	Заключение: Вид профессиональной деятельности «освоен/ неосвоен»
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

Председатель квалификационной комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____
_____ / _____

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»

**ПРОТОКОЛ
Экзамена (квалификационного)**

от « _____ » _____ 20__ г.

по итогам освоения профессионального модуля _____

(наименование профессионального модуля)

образовательной программы СПО ППКРС _____

(Код и наименование)

Состав квалификационной комиссии: _____

Председатель _____

Члены комиссии _____

№	Ф.И.О.	Оценка по МДК (цифрой и прописью)	Оценка по МДК (цифрой и прописью)	Оценка по УП (цифрой и прописью)	Оценка по ПП (цифрой и прописью)	Итоговая оценка по ПМ ... « _____ » (цифрой и прописью)	Заключение: Вид профессиональной деятельности «освоен/ неосвоен»
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

Председатель квалификационной комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Аттестационный лист по практике (для ППКРС)

(Ф.И.О. студента (ки) полностью)

Студент (ка) на ___ курсе по профессии СПО _____

(Код и наименование)

Прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

В объеме _____ часов с « ___ » _____ 201__ г. по « ___ » _____ 201__ г.

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

№	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиям организации, в которой проходила практика (освоено или не освоено)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время производственной практики

Уровень	Высокий	Средний	Низкий
№ компетенции из карты оценивания			

Рекомендованный разряд _____ по профессии _____

Итоговая оценка _____

цифра/прописью

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики (мастера п/о) _____ / _____

Подпись ответственного лица (базы практики) _____ / _____

(подпись, ФИО полностью, должность)

М.П.

КОМПЕТЕНЦИИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЕЙ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

№	Компетенции	Уровни		
		высокий	средний	низкий
1	Соблюдение технических и технологических требований к качеству работы	Выполняет все нормативы, в том числе, при выполнении работ высокой сложности	Выполняет нормативы	Имеют место отклонения
2	Умения самостоятельно планировать выполнение работы	Полностью самостоятельно планирует выполнение работы	Планирует самостоятельно, но иногда обращается за советом к наставнику	Нуждается в помощи мастера или наставника
3	Навыки и умения использования инструмента	Рационально выбирает и использует инструмент, приспособления и оснастку	Правильно использует инструмент, приспособления и оснастку	Есть ошибки в использовании инструмента, приспособлений и оснастки
4	Навыки и умения использования оборудования	Работает с соблюдением всех требований	Работает с соблюдением основных требований	Навыки и умения сформированы недостаточно
5	Овладение приемами работ	Безупречно владеет приемами работ	Владеет приемами работ	Имеют место отдельные замечания и ошибки
6	Навыки и умения осуществлять самоконтроль, контроль качества работ	Постоянно осуществляет самоконтроль, контроль качества выпускаемой продукции - брак в работе отсутствует	Следит за качеством работы, иногда допускает брак, но исправляет его самостоятельно	Контроль работы осуществляет эпизодически, допускает неустраняемые виды брака
7	Понимание технических чертежей, схем, технологических карт, технологических процессов	Самостоятельно, правильно читает и использует в работе всю техническую и технологическую документацию	Правильно читает несложную техническую и технологическую документацию	Нуждается в помощи и пояснениях при самостоятельной работе с технической документацией
8	Профессиональная самостоятельность	Работает полностью самостоятельно, организован	Работает самостоятельно, но иногда обращается за помощью к наставнику	Нуждается в помощи и (или) контроле
9	Соблюдение требований охраны и безопасности труда	Соблюдает требования ОТ и ТБ, замечания и нарушения отсутствуют	Соблюдает основные требования ОТ и ТБ, есть незначительные замечания, нарушения отсутствуют	Имеют место замечания и (или) нарушения требований ТБ и ОТ
10	Умение рационально организовывать рабочее место	Организует рабочее место рационально, в соответствии с требованиями НОТ	Организует рабочее место рационально, но имеют место несущественные замечания	Рабочее место организовано нерационально, не отвечает предъявляемым требованиям
11	Соблюдение норм расхода материала	Соблюдает нормы, бережно относится к использованию сырья (материалов), электроэнергии и др.	В общем, соблюдает нормы расхода, но есть случаи перерасхода сырья (материалов)	Часто бывают случаи перерасхода сырья (материалов)
12	Выполнение норм времени	Выполняет рабочую норму времени, соответствующую более высокому квалификационному разряду	Выполняет рабочую норму времени	Есть отклонения от рабочей нормы времени
13	Профессионально значимые личностные качества	Ответственно подходит к выполнению любой работы, безупречно соблюдает трудовую дисциплину, трудолюбив, выдержан, проявляет настойчивость, интерес и целеустремленность	Выполняет работу ответственно, нет нарушений трудовой дисциплины	Имеют место дисциплинарные замечания, к работе относятся равнодушно

Отчет преподавателя «Итоги промежуточной аттестации за ...семестр 20..-20.. уч.г.

Ф.И.О. преподавателя _____												
Дисциплина	Группа	Всего студентов	5	4	3	2	н\а	Абс усп	Кач усп	Ср. балл	Список неуспевающих студентов	Корректирующие действия
Итог												
Дата _____			Подпись _____ / _____ /									
Оценка результативности КД						Начальник ОК и К (зав. учебной частью)						
						_____ / _____ /						

Отчет преподавателя «Итоги текущей аттестации за ...семестр 20.. - 20..»

Ф.И.О. преподавателя _____												
Дисциплина	Группа	Всего студентов	5	4	3	2	н\а	Абс усп	Кач усп	Ср. балл	Список неуспевающих студентов	Предупреждающие действия
Итог												
Дата _____		Подпись _____ / _____ /										
Оценка результативности КД Начальник ОК и К (зав. учебной частью)											_____ / _____ /	

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»

**ВЕДОМОСТЬ
рабочей экзаменационной комиссии**

площадки

от «» _____ 20__ г.

Состав комиссии: _____

№ п/п	Фамилия И. студента	Группа	Наименование УД, МДК	Результат	Заключение (оценка)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

Члены комиссии

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Форма приказа о сдаче задолженностей по результатам промежуточной аттестации

ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301023

наименование организации

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

о ликвидации академических задолженностей промежуточной аттестации

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Студентам, имеющим академическую задолженность разрешить прохождение промежуточной аттестации (повторную пересдачу) по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз (второй раз Комиссии);

2. Установить сроки сдачи академической задолженности по промежуточной аттестации _____ семестра _____ уч. года для студентов (конечные сроки)

- до _____ (групп.....)

число, месяц, год

3. Зам. директора по УР _____, (руководителю площадки _____),
Ф.И.О. *Ф.И.О.*

зав. отделением (учебной части) _____ организовать пересдачу

Ф.И.О.

неудовлетворительной оценки экзамена (дифференцированного зачета, зачета), повторную защиту курсового проекта (работы) в следующие сроки:

- по _____ (групп.....) (сроки сдачи преподавателю, 3 недели по окончании семестра)

число, месяц, год

семестра

4. Зам. директора по УР _____, (руководителю площадки _____),
Ф.И.О. *Ф.И.О.*

зав. отделением (учебной части) _____ организовать работу Комиссии в

Ф.И.О.

сроки с.... по...., в составе: _____

5. Зав. отделением (учебной части) _____, ознакомить студентов со сроками ликвидации академических задолженностей с регистрацией в журнале.

6. Обязать студентов ликвидировать академические задолженности в установленные настоящим Приказом сроки.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по УР Сандалову С.Б.

Директор колледжа

должность

В.В.СИДОРОВ

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом ознакомлен

« ____ » _____ 2017 г.

личная подпись расшифровка подписи

Утверждаю
 Зам.директора по УР
 ГБПОУ «ЗлатИК им. П.П. Аносова»
 _____ С.Б. Сандалова

Расписание экзаменационной сессии с ---.---.20-- по ---.---.20--

группа	УД, МДК, ПМ	Дата консультации	Дата экзамена	Время экзамена	каб

Зав. отделением (зав. уч. части) _____
 подпись Ф.И.О.

Алгоритм издания документов по текущей и промежуточной аттестации

Наименование документов	Сроки издания, рассмотрение и утверждение	Ответственный исполнитель	Контроль	Место хранения
1	2	3		4
отчет преподавателя по ТА	01.11; 01.04	преподаватели, мастера ПО	зав. отделением, начальник отдела ОКР, нач. ОКиК	учебная часть ТОП, ОКиК
отчет преподавателя по ПА	в соответствии с календарном графиком учебного процесса	преподаватели, мастера ПО	зав. отделением, начальник отдела ОКР, нач. ОКиК	учебная часть ТОП, ОКиК
расписание экзаменационной сессии	за две недели до сессии, зам. директора по УР	зав. отделением, начальник отдела ОКР	зам. директора по УР	во время сессии размещается на информационно м стенде ТОП
приказ о составе экзаменационных комиссий	за две недели до сессии	проект приказа составляется зав. отделением, зав. учебной части	зам. директора по УР	ОК
допуск к ПА, отметка в ведомостях, протокол заседания ЦК общеобразовательных дисциплин (по ГИА)	заседание ЦК, совещание при зам. директора по УР, зав. отделениями совместно с кл. рук. за 1 неделю до ПА	зав. отделением, зав. учебной части	зам. директора по УР, руководитель площадки	учебная часть ТОП, председатель ЦК
экзаменационные материалы	рассматривается на заседаниях ЦК не позднее, чем за месяц до ПА	председатель ЦК	зам. директора по УР	учебная часть ТОП
экзаменационные билеты	утверждаются зам. директора по УР за 10 рабочих дней до экзамена	преподаватели, мастера ПО	зам. директора по УР	учебная часть ТОП
материалы диф. зачета, зачета	рассматривается на заседании ЦК (сентябрь, январь)	преподаватели, мастера ПО	зам. директора по УР	преподаватели, мастера ПО
ведомости ДЗ, экзаменов	выдаются в день сдачи ДЗ, экзамена или за 1 день до его проведения	зав. отделением, учебная часть ТОП	зам. директора по УР, зав. отделением по ППКРС, начальник отдела ОКР	учебная часть ТОП
зачетные книжки	после окончания экзамена в день его проведения	преподаватель, мастера ПО	зав. отделением, зав. отделением по ППКРС, начальник отдела ОКР	учебная часть ТОП
приказ о ликвидации академических задолженностей ПА	первый рабочий день следующего семестра	зав. отделением, зав. отделением по ППКРС, начальник отдела ОКР	зам. директора по УР	ОК
протоколы рабочей экзаменационной комиссии	в день пересдачи ПА	зав. отделением, зав. отделением по ППКРС, начальник отдела ОКР	зам. директора по УР	учебная часть ТОП
журнал ознакомления с приказами о ликвидации академ. задолженностей	в течение недели после выхода Приказа	зав. отделением, зав. отделением по ППКРС, начальник отдела ОКР	зам. директора по УР	учебная часть ТОП

