РАССМОТРЕНО
решением Совета колледжа
протокол от 12.11.2025 № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ СО
«Уральский политехнический
колледж-МЦК»
от 12.11.2025 № 01-05/298

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008DB286369100BE0C96228DDD42A78EAA
Владелец: Кшецкая Елена Валентиновна
Действителен: с 10.01.2025 до 05.04.2026

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

г. Екатеринбург

**Оглавление**

**1. Общие положения** ... 3

**2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости** ... 9

**3. Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов, итоговой контрольной работы** ... 10

**4. Порядок проведения экзаменов** ... 11

**5. Содержание и порядок реализации квалификационного экзамена, экзамена по модулю/комплексного экзамена, демонстрационного экзамена** ... 14

**6. Порядок проведения квалификационного экзамена по модулю** ... 17

**7. Порядок проведения экзамена по модулю/комплексного экзамена** ... 18

**8. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена и учет ее результатов при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена** ... 19

**9. Организация учета результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена** ... 20

**10. Состав экзаменационной комиссии** ... 23

**11. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в период организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий** ... 24

Приложение № 1 ... 27

Приложение № 2 ... 28

Приложение 3 ... 29

Приложение 4 ... 30

Приложение 5 ... 31

Приложение 6 ... 33

Приложение № 7 ... 35

Приложение № 8 ... 36

Приложение № 9 ... 37

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

– приказом Министерства образования от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 г. № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок проведения ГИА СПО);

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования») от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена» (далее – Методика);

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области в области образования;

– Уставом, иными локальными нормативными актами государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций» (далее - колледж).

1.2.Используемые термины, обозначения и сокращения

**Учебные занятия** – занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком колледжа, учебным планом и расписанием. Продолжительность учебного занятия – 2 академических часа.

**ГИС СО ЕЦП** – государственная информационная система Свердловской области «Единое цифровое пространство».

**Электронный журнал** – программное обеспечение или электронные сервисы, обеспечивающие учет выполнения учебной программы, в том числе успеваемости и посещаемости обучающихся. Электронный журнал в колледже функционирует на базе ГИС СО ЕЦП.

**ФГОС** – Федеральный государственный образовательный стандарт**.** Это совокупность обязательных требований к образованию определённого уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**МДК** – междисциплинарный курс. Это система знаний и умений, которая отражает специфику вида профессиональной деятельности.

**УП** – учебная практика

**ПП** – производственная практика

**ПМ –** профессиональный модуль. Это крупная часть образовательной программы, осваиваемой в рамках обучения по ФГОС (федеральному государственному образовательному стандарту).

**ПЦК** – предметно-цикловая комиссия. Это объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

**ОК** – общие компетенции, которые представляют собой универсальные способы деятельности, общие для всех профессий и специальностей.

**ПК** – профессиональные компетенции. Это способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта в определённой области и вида профессиональной деятельности.

**ПА** – промежуточная аттестация обучающихся по изучаемым дисциплинам. Это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

**КОС –** контрольно-оценочные средства. Это комплект оценочных средств, предназначенный для оценивания уровня освоения дисциплин и компетенций на разных стадиях обучения студентов, а также для

аттестационных испытаний выпускников. КОС позволяют отслеживать ход учения и выполнения профессионального действия путём сопоставления полученных результатов с заданными образцами для определения соответствия или несоответствия знаний, умений, навыков обучающегося целям и задачам обучения.

КОС делят на**:**

- контрольно-измерительные материалы (КИМ**)** для оценивания знаний, умений,
- компетентностно-оценочные материалы (КОМ) для оценивания степени сформированности компетенций.

**КИМ –** это контрольно-измерительные материалы, которые представляют собой пакет заданий по различным дисциплинам для оценки уровня знаний обучающихся.

**ДЭ –** демонстрационный экзамен. Это форма государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, которая проводится в форме практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

**Оператор ДЭ –** это организация, наделённая полномочиями по обеспечению прохождения государственной итоговой аттестации в форме ДЭ. Или региональный оператор ДЭ, который уполномочен региональными органами исполнительной власти в сфере образования на координацию проведения ДЭ профильного уровня в рамках федерального проекта «Профессионалитет» в субъекте РФ.

**НОК** – независимая оценка квалификации – форма государственной итоговой аттестации (ГИА) в среднем профессиональном образовании (СПО).

**ГИА –** государственная итоговая аттестация **–** обязательный этап обучения, во время которого будущие выпускники подтверждают свои знания и готовность к профессиональной деятельности. Может проводиться в форме демонстрационного экзамена, защиты дипломного проекта, государственного экзамена.

**ГЭК –** государственная экзаменационная комиссия **–** комиссия, которая проводит государственную итоговую аттестацию (ГИА). Её создают образовательные организации по каждой укрупнённой группе профессий и специальностей СПО или по отдельным профессиям и специальностям по усмотрению организации. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В него входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций и лиц, приглашённых из сторонних организаций.

**КОД –** комплект оценочной документации. Это комплект документов, который содержит комплекс требований для проведения экзамена**.**

**Стандарт «Профессионалы»** – национальное чемпионатное движение по профессиональному мастерству среди студентов образовательных организаций среднего профессионального образования.

**ФИС ФРДО –** это федеральная информационная система Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении**.** Это государственная электронная платформа**,** созданная для учёта и проверки достоверности документов об образовании и квалификации. Система позволяет объединить данные о результатах деятельности всех образовательных учреждений России.

1.3.Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа.

1.4. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины, модуля образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.5.Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем в учебном плане.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся:

– оценка уровня освоения учебных дисциплин;

– оценка сформированных компетенций.

1.7.В колледже устанавливается следующая система оценок при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», «н/а» «не аттестован».

1.8.Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является объективная оценка качества освоения программ учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей (далее – ПМ), практик.

1.9.Текущий контроль успеваемости обеспечивает контроль знаний и умений обучающихся, уровень сформированных элементов ОК и ПК. Результаты текущего контроля учитываются при промежуточной аттестации.

1.10. Задачами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

– повышение мотивации к учебной деятельности;

– оценка качества усвоения знаний, освоения умений и достижений результатов обучения;

– оценка уровня сформированных элементов ОК и ПК;

– осуществление обратной связи между преподавателями, мастерами производственного обучения и обучающимися.

1.11.Для всех учебных дисциплин, ПМ и практик обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

1.12.Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, ПМ, учебной практике (далее – УП), производственной практике (далее – ПП) доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.13.Промежуточная аттестация позволяет:

– выявить уровень сформированного практического опыта, умений применять обучающимися полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ;

– оценить соответствие уровня и качества подготовки обучающихся федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности и профессии в части требований к результатам освоения образовательной программы (ОК и ПК).

1.14. Промежуточная аттестация проводится в форме:

– зачета;

– дифференцированного зачета;

– экзамена по отдельной учебной дисциплине / МДК;

– комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам, объединенных межпредметными связями;

– комплексного дифференцированного зачета и/или экзамена по нескольким МДК, входящим в один ПМ;

– квалификационного экзамена по ПМ;

– экзамена по ПМ и/или комплексного экзамена по нескольким ПМ.

1.15.Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме дифференцированного зачета. Аттестация по итогам производственной практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, должна быть подтверждена документами соответствующих организаций (предприятий).

1.16.Промежуточная аттестация по каждому ПМ может осуществляться в форме экзамена по модулю, или комплексного экзамена по нескольким ПМ (кроме ПМ «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих,

соответствующих профессиональной деятельности выпускников»), или квалификационного экзамена по ПМ.

1.17.Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам, модулям.

По учебным дисциплинам, МДК, для которых учебным планом не предусмотрены формы промежуточной аттестации, аттестация результатов их освоения производится на основании текущего контроля успеваемости.

1.18.Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом. При формировании своего индивидуального учебного плана обучающийся имеет право на перезачет или переаттестацию соответствующих учебных дисциплин и ПМ, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях), который освобождает обучающихся от необходимости их повторного освоения.

1.19.Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по итогам промежуточной аттестации. На следующий курс переводятся обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации.

1.20.В случае получения неудовлетворительной оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации, обучающийся имеет право пройти промежуточную аттестацию повторно (не более 2 раз) в установленные для пересдачи сроки по графику, составленному заведующим отделением и утвержденному заместителем директора.

1.21.Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, ПМ и практикам при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.22.Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

1.23.Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный срок в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

1.24.В случае повторной ликвидации академической задолженности создается комиссия.

1.25.Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, могут быть отчислены как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## 2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1.Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам, МДК, практикам, предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем или мастером производственного обучения, реализующим учебную дисциплину, МДК, практику.

2.2.Текущая аттестация обучающихся в течение учебного года осуществляется фиксацией достижений в электронном журнале учебных занятий.

2.3.Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель, мастер производственного обучения, ведущий учебные занятия, УП и ПП.

2.4.Фонд оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля успеваемости является обязательной частью образовательной программы, входит в состав рабочих программ дисциплин, ПМ, ПП, УП и разрабатываются педагогом в форме КИМ, макет которых размещен на сайте колледжа (Положние о порядке разработки и утверждения образовательной программы среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»).

2.5.Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем, мастером производственного обучения с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по учебной дисциплине, МДК, УП и ПП.

2.6. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, мастером производственного обучения исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК, УП и ПП. К формам текущего контроля успеваемости относятся:

– контрольные работы;

– устный или письменный опрос;

– выполнение студентами всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;

– выполнение доклада, реферата;

– защита доклада, реферата, портфолио;

– выполнение практических и лабораторных работ;

– защита практических и лабораторных работ;

– защита творческой работы;

– тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины, МДК, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов;

– оценка выполнения письменных домашних работ;

– устные зачеты по темам и разделам;

– результаты работы на практических и семинарских занятиях;

– оформление отчетных документов по изучаемой теме;

– деловые и ролевые игры;

– прочие контрольные мероприятия.

2.7. Преподаватель, мастер производственного обучения, ведущие учебную дисциплину, МДК, УП и ПП на первом занятии доводит до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости по отдельным темам и разделам.

2.8.Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимся задолженности по видам текущего контроля успеваемости преподаватель, мастер производственного обучения проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

2.9. Текущий контроль успеваемости должен проводиться преподавателем, мастером производственного обучения на каждом учебном занятии для обеспечения качества освоения обучающимися образовательной программы.

## 3. Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов, итоговой контрольной работы

3.1.Зачет, дифференцированный зачет проводятся по учебной дисциплине, МДК, УП и ПП за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение учебной дисциплины, МДК, УП и ПП.

3.2.Форма проведения зачета, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, МДК, УП и ПП определяется преподавателем, мастером производственного обучения и согласовывается на заседании ПЦК.

3.3.КИМ для проведения зачета, дифференцированного зачета по учебной дисциплине МДК, УП и ПП разрабатываются преподавателем, мастером производственного обучения и согласовываются на заседании ПЦК.

3.4.Оценочные материалы для проведения итоговой контрольной работы, по учебной дисциплине, МДК разрабатываются педагогом и согласовываются на заседании ПЦК.

3.5.Оценочные материалы для проведения зачета, дифференцированного зачета являются частью фонда оценочных средств по учебной дисциплине, МДК, УП и ПП, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и уровень освоения компетенций.

3.6.По результатам проведения зачета, дифференцированного зачета, обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не аттестован», с учетом результатов текущей успеваемости.

3.7.Оценка, полученная обучающимся на зачете, дифференцированном зачете, вносится педагогом, в Зачетную ведомость (Приложение 1), в электронный журнал учебных занятий, зачетную книжку обучающегося.

3.8.Оценка «неудовлетворительно», полученная обучающимся на зачете, дифференцированном зачете, вносится педагогом в Зачетную ведомость (Приложение 1), в электронный журнал учебных занятий. В зачетную книжку обучающегося отметка «неудовлетворительно» не вносится.

3.9.В случае, если обучающийся получил на зачете, дифференцированном зачете, оценку «неудовлетворительно», по результатам промежуточной аттестации, или если обучающийся отсутствовал во время проведения процедуры промежуточной аттестации по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать зачет, дифференцированный зачет, итоговую контрольную работу, в установленные для пересдачи сроки по графику составленному заведующим отделением и согласованному заместителем директора.

## 4. Порядок проведения экзаменов

4.1.Количество экзаменов в течение учебного года и время их проведения определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

4.2.Экзамен проводит педагог, ведущий данную учебную дисциплину, МДК.

4.3.Для проведения экзамена в качестве внешних экспертов могут привлекаться как преподаватели конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), так и преподаватели смежных дисциплин, мастера производственного обучения, заведующие отделениями, председатели ПЦК.

4.4.При выборе учебных дисциплин и (или) МДК для комплексного экзамена учитывается наличие между ними межпредметных связей.

4.5.В экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося по каждой учебной дисциплине, МДК, входящему в состав комплексного экзамена, выставляется отдельная оценка.

4.6.Промежуточная аттестация в форме экзамена может проводиться в рамках специально выделенного промежутка времени – экзаменационной сессии, либо чередоваться с днями учебных занятий.

4.7.Для специальностей и профессий актуализированных ФГОС экзаменационные сессии не предусмотрены.

4.8.Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. В течение дня в учебной группе проводится только один экзамен.

4.9.Если экзамены запланированы в рамках экзаменационной сессии, без проведения учебных занятий между экзаменами, то для подготовки к следующему экзамену предусматривается не менее двух дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. В течение дня в учебной группе проводится только один экзамен.

4.10.Экзаменационные сессии устанавливаются согласно утвержденного календарного учебного графика. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся, преподавателей и мастеров производственного обучения не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии (экзамена).

4.11.С целью предоставления права обучающемуся продемонстрировать качество освоения образовательной программы (ее части), до промежуточной аттестации (к экзамену) допускаются и обучающиеся, имеющие пропуски учебных занятий, неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости.

4.12.В период подготовки к экзаменам по учебной дисциплине / МДК для обучающихся могут проводиться консультации.

4.13.Экзамен по учебной дисциплине / МДК проводится в специально подготовленных помещениях.

4.14.К началу экзамена по учебной дисциплине / МДК готовятся следующие документы:

– комплект материалов для оценки запланированных результатов по учебной дисциплине / МДК (знаний, умений) и элементов осваиваемых ОК и ПК;

– экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине / МДК;

– наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;

– образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

– экзаменационная ведомость;

– электронный журнал учебных занятий;

– зачетные книжки обучающихся.

4.15.Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине / МДК составляются педагогом, ведущим учебную дисциплину и утверждаются председателем ПЦК, не позднее чем за 2 недели до даты проведения промежуточной аттестации.

4.16.По результатам проведения экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не аттестован», с учетом результатов текущей успеваемости.

4.17.Оценка, полученная обучающимся на экзамене, вносится педагогом, в экзаменационную ведомость (Приложение 2), в электронный журнал учебных занятий, зачетную книжку обучающегося.

4.18.Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку обучающегося не вносится.

4.19.В случае, если обучающийся получил на экзамене оценку «неудовлетворительно» или, если обучающийся отсутствовал во время проведения экзамена по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать экзамен в установленные для пересдачи сроки по графику, составленному заведующим отделением и согласованному заместителем директора.

4.20.Последняя промежуточная аттестация, вне зависимости от формы ее проведения, носит обобщающий характер за весь период изучения дисциплины/МДК.

## 5. Содержание и порядок реализации квалификационного экзамена, экзамена по модулю/комплексного экзамена, демонстрационного экзамена

5.1.Квалификационный экзамен или экзамен по модулю / комплексный экзамен должен предусматривать выполнение практического задания.

5.2.Квалификационный экзамен может быть реализован в виде:

– демонстрационного экзамена;

– профессионального экзамена в рамках независимой оценки квалификации.

5.3.Экзамен по модулю / комплексный экзамен, может быть реализован в виде:

– выполнения практического задания (практико-ориентированное задание, комплексное задание, решение ситуационных задач);

– защиты проекта;

– защиты портфолио;

– тестирование;

– устного или письменного опроса.

5.4.Демонстрационный экзамен реализуется в соответствии с Положением колледжа о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

5.5.Отдельные компетенции в составе вида деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена по модулю / комплексного экзамена, могут быть оценены во время дифференцированного зачета по практике, при условии надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен по модулю / комплексный экзамен представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением комиссии в ходе экзамена по модулю/комплексному экзамену производится перезачет данных ПК, что удостоверяется подписями членов комиссии в ведомостях экзамена по модулю/комплексного экзамена (Приложение 8).

5.6.Вид проведения экзамена по модулю / комплексного экзамена по каждой специальности и профессии определяется председателем выпускающей ПЦК в начале очередного учебного года и утверждается приказом заместителя директора по учебной работе.

5.7.Вид и процедура проведения экзаменов: квалификационного, по модулю, комплексного экзамена, доводятся до сведения обучающихся заведующими отделениями в течение первых двух месяцев очередного учебного года.

5.8.КИМ составляются ведущим преподавателем, мастером производственного обучения на основе рабочей программы ПМ и рассматриваются на заседании ПЦК.

5.9.Экзаменационные материалы должны соответствовать выбранной форме экзамена (экзамена по модулю / комплексного экзамена). Экзаменационные материалы должны носить практико-ориентированный, комплексный характер и связаны с будущей профессиональной деятельностью. Экзаменационные материалы должны сопровождаться пакетом КИМ / КОС для определения уровня освоения ОК и ПК.

5.10.Во время проведения квалификационного экзамена, экзамена по модулю / комплексного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техник и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

5.11.К любому виду экзамена допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК, и учебной и (или) производственной практике в рамках профессионального(ых) модуля(ей).

5.12.Заведующий отделением составляет сводную ведомость освоения ПМ и знакомит под подпись каждого обучающегося (Приложение 9).

5.13.Итогом освоения ПМ является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и обеспечивающих его ПК, а также уровень сформированных ОК.

5.14.Итоги любого вида экзамена заносятся в ведомость (Приложение 8) председателем ПЦК или выбранным секретарем. Ведомость подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии.

5.15.Результаты освоения ПМ «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников», в соответствии с учебным планом, заносятся специалистами Отделения практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников в свидетельство об освоении профессионального модуля государственного образца, которое выдается обучающемуся, а копия хранится в личном деле обучающегося. Информация о выданном свидетельстве заносится в единую базу в ФИС ФРДО.

5.16.Оценка, полученная обучающимся на любом виде экзаменов, вносится педагогом в экзаменационную ведомость, зачетную книжку обучающегося.

5.17.Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку обучающегося не вносится.

5.18.В случае, если обучающийся получил на экзамене по модулю / комплексному экзамену оценку «неудовлетворительно» или, если обучающийся отсутствовал во время проведения экзаменов по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать экзамен по модулю / комплексный экзамен до завершения преддипломной практики.

5.19.Неявка обучающегося на любой из экзаменов отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

5.20.Академической задолженностью по профессиональному модулю считается наличие неудовлетворительной оценки по профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов и практик) по результатам промежуточной аттестации.

5.21.При получении оценки «неудовлетворительно» на экзамене по модулю в виде демонстрационного экзамена или в рамках независимой оценки квалификации (профессиональный экзамен), обучающемуся предоставляется возможность пересдачи экзамена в форме выполнения практического задания (практико-ориентированное задание, комплексное задание, решение ситуационных задач). Для повторной сдачи экзамена формируется комиссия в соответствии с требованиями п.10.6 настоящего Положения, которая утверждается приказом заместителя директора по учебной работе.

5.22.Для ликвидации обучающимся академической задолженности по профессиональному модулю приказом заместителем директора по учебной работе устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности, до завершения преддипломной практики.

5.23.Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из колледжа в установленном порядке.

5.24.Ответственность за проведение любого экзамена несут заведующие отделениями, председатели ПЦК.

5.25.Ответственность за разработку комплекта оценочных средств по проведению квалификационного экзамена, экзамена по модулю / комплексного экзамена по профессиональному модулю несут преподаватели, мастера производственного обучения, реализующие МДК, учебную и производственную практики в рамках ПМ.

## 6. Порядок проведения квалификационного экзамена по модулю

6.1.Квалификационный экзамен по ПМ «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников», в соответствии с учебным планом и перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, в рамках образовательной программы СПО, в соответствии с ФГОС СПО, является обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ у специальностей, и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с возможным участием работодателей, независимых экспертов.

6.2.Квалификационный экзамен по модулю проводится непосредственно после завершения освоения программы ПМ «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников», то есть при успешном прохождении ПА по МДК, учебной и производственной практики (по профилю специальности) в составе ПМ «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников».

6.3.Квалификационный экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению вида деятельности согласно получаемой квалификации и сформированным ОК и ПК, определенных рабочей программой ПМ.

6.4.При успешной сдаче обучающимся квалификационного экзамена по ПМ «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников», в соответствии с учебным планом, ему присваивается соответствующая ФГОС квалификация.

6.5.По итогам квалификационного экзамена по ПМ «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников», в соответствии с учебным планом, в ПЦК проводится анализ освоения ПК, указанным в ФГОС по специальности видам деятельности. По результатам анализа в протоколе заседания ПЦК делаются выводы, которые учитываются при дальнейшей разработке / корректировке образовательной программы.

6.6.Квалификационный экзамен проводится по ПМ «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников», в соответствии с учебным, планом по окончании освоения ПМ.

## 7. Порядок проведения экзамена по модулю / комплексного экзамена

7.1.Экзамен по модулю или комплексный экзамен по нескольким модулям может проводиться по всем ПМ, кроме «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников», в соответствии с учебным планом, является обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ у специальностей в соответствии с ФГОС и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с возможным участием работодателей, независимых экспертов.

7.2.Экзамен по модулю или комплексный экзамен по нескольким модулям проводится непосредственно после завершения освоения программы ПМ, то есть при успешном прохождении ПА по МДК, учебной и производственной практики (по профилю специальности) в составе ПМ, кроме ПМ «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников», в соответствии с учебным планом.

7.3.Экзамен по модулю или комплексный экзамен по нескольким модулям проверяет готовность обучающегося к выполнению вида деятельности согласно получаемой квалификации и сформированным ОК и ПК, определенных рабочей программой ПМ.

7.4.По итогам экзамена по модулю или комплексного экзамена по нескольким модулям в ПЦК проводится анализ освоения ПК, указанным в ФГОС по специальности видам деятельности. По результатам анализа в протоколе заседания ПЦК делаются выводы, которые учитываются при дальнейшей разработке / корректировке образовательной программы.

7.5.Комплексный экзамен может проводиться одновременно по всем ПМ (кроме модуля «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников») в один из последних дней производственной практики в рамках завершающего ПМ.

7.6.Экзамен по модулю (кроме модуля «Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников») может проводиться по ПМ в один из последних дней производственной практики.

## 8. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена и учет ее результатов при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

8.1 Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться в форме ДЭ. Выбранная форма ПА распространяется на всех обучающихся учебной группы, а информация о ДЭ, как форме проведения ПА, должна быть доведена до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланирована соответствующая процедура.

8.2 Промежуточная аттестация в форме ДЭ проводится по единым оценочным материалам Оператора с учетом всех требований к проведению ДЭ, включая регистрацию в информационных системах Оператора и оформление Цифрового паспорта компетенций. В рамках проведения ПА в форме ДЭ должны быть соблюдены все требования комплекта оценочной документации (далее – КОД), включая требования к оборудованию и оснащению, расходным материалам, средств обучения и воспитания, технике безопасности, застройке площадки проведения ДЭ, к составу экспертных групп, участвующих в оценке выполнения заданий ДЭ.

8.3 По итогам ПА баллы, полученные обучающимся, переводятся в отметку по 5-ти балльной системе оценивания: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно). Перевод баллов, полученных обучающимся, в отметку проводится в соответствии с локальными актами образовательной организации. Получение отметок «5», «4» и «3» свидетельствует об освоении вида деятельности (далее – ВД), проверяемого в ходе демонстрационного экзамена в рамках ПА.

## 9. Организация учета результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

9.1.Результаты ПА в форме ДЭ учитываются как составная часть при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ. Учет результатов ПА позволяет снизить уровень временных, материально-технических, кадровых затрат на проведение ГИА в форме ДЭ за счет исключения дублирования практических заданий, выполняемых в рамках экзамена.

9.2.Организация учета результатов ПА в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ носит заявительный характер со стороны обучающегося, и требует от заведующих отделениями колледжа своевременного информирования обучающихся об имеющихся возможностях учета.

9.3.Условиями учета результатов ПА в форме ДЭ по итогам освоения профессионального модуля при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ являются:

– наличие заявления обучающегося;

– успешная сдача обучающимся ПА в форме ДЭ (с отметкой «3», «4», «5»);

– сопоставимость освоенных видов деятельности и профессиональных компетенций, проверяемых едиными оценочными материалами ДЭ в рамках ПА и ГИА в форме ДЭ.

9.4.Учету подлежат результаты ДЭ в рамках ПА при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ, проведенных с использованием как одного КОД, так и по разным КОД по одной профессии / специальности, используемым в разный период времени.

9.5.Механизм учета включает следующую последовательность действий:

9.6.Обучающийся подает заявление в ГЭК по форме (примерная форма заявления представлена в Приложении 3) не позднее 14 рабочих дней до запланированного заседания ГЭК. К заявлению должен быть приложен Цифровой паспорт компетенций.

9.7.ГЭК на основании заявления обучающегося вправе запросить у заведующего отделением дополнительные сведения о результатах ПА обучающегося в разрезе оцениваемых компетенций (копию оценочной ведомости).

9.8.По каждому заявлению ГЭК проводит анализ соответствия оцениваемых в ходе ПА и ГИА видов деятельности, профессиональных и общих компетенций. По результатам анализа ГЭК принимает решение о

сопоставимости оцениваемых видов деятельности, профессиональных и общих компетенций в единых оценочных материалах ПА и ГИА.

ГЭК самостоятельно устанавливает форму для анализа соответствия оцениваемых видов деятельности, профессиональных и общих компетенций в рамках ПА и ГИА. Рекомендуемой формой для анализа соответствия проверяемых видов деятельности и компетенций, заявленных в рамках ПА и ГИА, выступает матрица соответствия (Приложение 4).

9.9.В случае если обучающийся сдает ПА и ГИА по одному КОД (в течение одного календарного года), учет результатов ПА при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ осуществляется в упрощенной форме (без заполнения матрицы соответствия).

9.10.Решение ГЭК оформляется протоколом заседания ГЭК, который является основанием для учета результатов ПА, проведенной в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ. В протоколе указывается ФИО обучающегося, наименование КОД ПА и ГИА, количество баллов для учета результатов ПА в ГИА в форме ДЭ (примерная форма протокола представлена в Приложении 5).

9.11.Решение ГЭК о возможности учета результатов должно быть принято не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ.

9.12.Решение ГЭК об учете результатов ПА, проведенной в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ, не освобождает обучающегося от прохождения ГИА. При положительном решении ГЭК об учете результатов ПА в форме ДЭ выпускник не выполняет задание КОД ГИА в форме ДЭ, которое аналогично выполненному в рамках ПА в форме ДЭ.

9.13.ГЭК может принять решение об отказе в учете результатов ДЭ ПА при выставлении оценки за ГИА в форме ДЭ в случае несоответствия проверяемых видов деятельности и компетенций, заявленных в рамках ПА и ГИА.

9.14.Решение ГЭК об учете или отказе в учете результатов ПА в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ доводится до сведения обучающегося (заявителя) и главного эксперта (в случае положительного решения) не позднее 5-ти рабочих дней до начала ГИА в форме ДЭ.

9.15.Протокол с решением о возможности / невозможности учета результатов ПА, проведенной в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ, прикладывается к протоколу с оценками по итогам проведения ГИА в форме ДЭ и хранится у председателя ПЦК не менее года после завершения обучения в колледже обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

9.16.Учет результатов ПА в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ должен быть отражен в информационной системе Оператора. Данная информация вносится в информационную систему главным экспертом в день проведения ГИА в форме ДЭ.

9.17.В случае если ПА проводилась в течение одного календарного года по тому же КОД, что и ГИА, главный эксперт в соответствии с оценочной ведомостью ПА дублирует в информационной системе Оператора баллы, полученные выпускником за выполнение заданий ПА.

9.18.В случае если ПА проводилась по КОД, отличающемуся от КОД ГИА (например, по КОД предыдущего года), но ГЭК приняла решение о соответствии проверяемых профессиональных компетенций и возможности учета результатов ПА, главный эксперт вносит в информационную систему Оператора баллы за выполнение задания, аналогичного заданию ГИА пропорционально тем, которые указаны в оценочной ведомости ДЭ в рамках ПА.

Таким же образом осуществляется перерасчет баллов при изменении в КОД максимального количества баллов за ПА. При невозможности получения целых значений осуществляется арифметическое округление к ближайшему целому. При отсутствии у обучающегося в результатах ПА в форме ДЭ оценки общих компетенций баллы по общим компетенциям в информационной системе Оператора не выставляются.

9.19.Итоговое количество баллов по ГИА в форме ДЭ, полученных обучающимся при использовании возможности учета результатов ПА в форме ДЭ, определяется формулой:

Б(итог)=БПА + БГИА, где:

Б(итог) – итоговое количество баллов при прохождении ГИА в форме ДЭ с учетом результатов ПА;

БПА – баллы, полученные обучающимся в ходе ПА в форме ДЭ;

БГИА – баллы, полученные обучающимся в ходе ГИА в форме ДЭ, проведенного без выполнения заданий ПА.

9.20.При планировании графика мероприятий по проведению ГИА в форме ДЭ, председателю ПЦК необходимо предусмотреть время для проведения работ по обеспечению учета результатов ПА в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ (пример планирования представлен в Приложении 6).

## 10. Состав экзаменационной комиссии

10.1.Для проведения квалификационного экзамена или экзамена по модулю / комплексного экзамена приказом заместителя директора по учебной работе по представлению председателей ПЦК назначается экзаменационная комиссия (форма приказа представлена в Приложении 7).

10.2.Численность экзаменационной комиссии составляет не менее 3-х человек.

10.3.Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который может быть назначен из числа:

- представителя работодателя;
- представителя администрации колледжа;
- председателей ПЦК;
- преподавателей выпускающих ПЦК.

10.4.Председатель организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

10.5.Заместителем председателя экзаменационной комиссии может быть заведующий отделением, председатель ПЦК или педагог общепрофессионального и (или) профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

10.6.Экзаменационная комиссия формируется из представителей работодателей, администрации колледжа, преподавателей, мастеров производственного обучения, ведущих МДК, учебную и (или) производственную практику (по профилю специальности) данного ПМ.

10.7.Квалификационный экзамен, или экзамен по модулю / комплексный экзамен, в зависимости от профиля, содержания ПМ, и других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

– в организациях (предприятиях) – заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения производственной (по профилю специальности) практики в рамках ПМ;

– в колледже.

10.8.Для проведения экзамена по модулю или комплексного экзамена в виде демонстрационного экзамена по стандартам «Профессионалы» состав комиссии определяется Положением колледжа о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

10.9.Для проведения ГИА в рамках независимой оценки квалификации – НОК (профессиональный экзамен), состав комиссии определяется Положением

колледжа о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

## 11. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в период организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий

11.1.Текущий контроль и промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по каждой учебной дисциплине, МДК, ПМ может осуществляться посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания и сохранность результатов.

11.2.Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются преподавателями с учетом образовательной программы.

11.3.Текущий контроль (оценка результатов обучения) при организации освоения образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий может организовываться в следующих формах:

- письменные домашние задания, контрольные работы, тесты;
- электронный опрос с применением тестов, интерактивных заданий;
- устный опрос при проведении урока в режиме онлайн;
- написание сочинения;
- написание реферата, доклада;
- выполнение практического задания;
- выполнение лабораторной работы с использованием цифровых лабораторий;
- выполнение творческого задания;
- работа над проектом, учебным исследованием;
- участие в групповых дискуссиях, организованных с применением цифровых технологий;
- выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине, МДК, организованной с использованием цифровых платформ и т.п.

11.4.Критерии оценки результатов проведения текущего контроля предметных достижений обучающегося разрабатываются педагогом самостоятельно в соответствии с выбранной формой оценки и доводятся до сведения обучающихся перед проведением контроля.

11.5.Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе в журнале учебных занятий.

11.6.Текущий контроль при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется педагогом в соответствии с недельной учебной нагрузкой и расписанием учебных занятий и выставляется не реже 1 (одной) оценки за три проведенных занятия.

11.7.Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогом в соответствии с образовательной программой и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

11.8.Формами промежуточной аттестации при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения могут являться зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены, экзамены (квалификационные) / экзамены по модулю, которые проводятся в соответствии с учебным планом.

11.9.К экзамену по учебной дисциплине, МДК, квалификационным экзаменам, экзаменам по модулю / комплексному экзамену допускаются обучающие, в полном объеме выполнившие все виды учебных заданий, работ включенным в рабочую программу.

11.10. С целью предоставления права обучающемуся продемонстрировать качество освоения образовательной программы (ее части), до промежуточной аттестации (к экзамену) допускаются и обучающиеся, имеющие пропуски учебных занятий, неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости. В данном случае результаты текущего контроля успеваемости могут быть учтены в процессе промежуточной аттестации.

11.11. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине и МДК составляются педагогом, ведущим учебную дисциплину, МДК на основе утвержденных фондов оценочных средств и утверждаются председателем ПЦК не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации.

11.12. Обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации неудовлетворительные отметки по одному или нескольким учебным, дисциплинам, МДК, ПМ образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, признаются имеющими академическую задолженность.

11.13. Учет и хранение результатов промежуточной аттестации в распечатанном виде осуществляется в обычном порядке.

11.14. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.16. В случае повторной ликвидации академической задолженности создается комиссия.

11.17. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

11.18. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение № 1
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области**
**«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»**
**(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж -МЦК»)**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Группа:_____ _____ отделение 20__- 20___ учебный год

Специальность (профессия):
_____

Междисциплинарный курс:
МДК_____

(индекс, наименование)

Дисциплина: _____

Педагог: _____

(Ф.И.О.)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество студента | Шифр студента | Оценка | Подпись педагога |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| … | | | | |
| 30 | | | | |

Количество оценок

| 5 | 4 | 3 | 2 | н/а |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Дата: «_____» _____ 20_____г.

Подпись педагога:

Приложение № 2
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области**
**«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»**
**(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж -МЦК»)**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Группа:_____ _____ отделение 20__- 20___ учебный год

Специальность (профессия):
_____

Междисциплинарный курс:
МДК_____

( индекс, наименование)

Дисциплина: _____

Педагог: _____

(Ф.И.О.)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество студента | Шифр студента | Номер билета | Оценка | Подпись педагога |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| … | | | | | |
| 25 | | | | | |

Количество оценок

| 5 | 4 | 3 | 2 | н/я |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Дата проведения экзамена: «_____» _____ 20_____г.

Подпись педагога:

Приложение 3
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

*ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ*

Председателю ГЭК

_____

*(наименование образовательной организации)*

_____

*(Фамилия И.О.)*

Студента

_____

*(наименование группы)*

_____

*(Фамилия И.О.)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу учесть результаты, полученные мной в ходе освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования _____в рамках промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена по итогам профессионального модуля_____ (*указать наименование*), проводимого с использованием комплекта оценочной документации _____ (*указать шифр)*.

Информация о результатах демонстрационного экзамена размещена в информационной системе оператора: ID ___ *(указать ID ДЭ).*

Копию цифрового паспорта компетенций №_____ прилагаю.

*Дата* *Подпись*

Приложение 4
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

*Фрагмент матрицы соответствия оцениваемых образовательных результатов в ходе ПА и ГИА в форме ДЭ*

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования – *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет*

Наименование квалификации (наименование направленности) – *Бухгалтер*

| Шифр комплекта оценочной документации, используемого при проведении ПА<br>КОД 38.02.01-1-2024 | Шифр комплекта оценочной документации, используемого при проведении ГИА<br>КОД 38.02.01-1-2025 | Решение (соответствует / не соответствует) |
|---|---|---|
| Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Соответствует |
| Перечень оцениваемых ОК, ПК | | |
| ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Соответствует |
| ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Соответствует |
| ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Соответствует |
| … | … | … |
| Итоговое заключение | Виды деятельности и профессиональные компетенции, оцениваемые в ходе ПА по КОД 38.02.01-1-2024 и КОД 38.02.01-1-2025, сопоставимы.<br><br>Результаты ПА по КОД 38.02.01-1-2024 могут быть учтены при прохождении обучающимся ГИА в форме ДЭ по КОД 38.02.01-1-2025 | |

Приложение 5
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

*Примерная форма протокола заседания ГЭК*

**Наименование образовательной организации**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

№ _____ «____» _____ 20_____
г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председатель ГЭК _____

Ответственный секретарь ГЭК: _____

Присутствовали члены ГЭК:_____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

Повестка дня

1. О рассмотрении возможности учета результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена для обучающихся группы _____ (по списку).

РЕШЕНИЕ

1. Учесть результаты промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена следующим обучающимся группы _____(по списку).

Голосовали:
«за» - __ голосов;
«против» - ___ голосов;
«воздержались» - ___ голосов.

Список обучающихся группы _____, которым при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по КОД _____ учитываются результаты демонстрационного экзамена, полученные в рамках промежуточной аттестации по КОД_____

| № п/п | Ф.И.О. | Общее количество баллов, полученное в рамках ПА в форме ДЭ |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Председатель ГЭК _____/_____/

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Ответственный секретарь ГЭК _____/_____/

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 6
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

*Примерная форма графика организации учета результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ*

| № п/п | Действие | Рекомендуемый срок | Необходимая документация, иные материалы |
|---|---|---|---|
| Обеспечение условий для реализации возможности учета результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ в образовательной организации, реализующей программы СПО | | | |
| 1. | Внесение изменений в локальные акты образовательной организации, регламентирующие проведение ПА и ГИА, обеспечивающих возможность учета результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ (при необходимости) | По необходимости | Локальные акты образовательной организации |
| 2. | Информирование обучающихся о возможности учета результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ | Сентябрь | Раздаточные материалы для обучающихся (информация на сайте) |
| В случае если ДЭ в рамках ПА и ДЭ в рамках ГИА проводятся с использованием одного КОД | | | |
| 1. | Подача обучающимся заявления в ГЭК об учете результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ | Начиная со следующего дня после проведения ДЭ ПА (не позднее 14 рабочих дней до запланированного заседания ГЭК) | Заявление обучающегося |
| 2. | Проведение заседания ГЭК по заявлению обучающегося:<br>- рассмотрение заявления;<br>- запрос дополнительных материалов;<br>- установление соответствия ВД, профессиональных и общих компетенций и заданий;<br>- принятие решения об учете/отказе в учете; -<br>- оформление протокола | Не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения ДЭ | Заявление обучающегося, протокол ДЭ в рамках ПА, протокол заседания ГЭК |
| 3. | Доведение решения ГЭК до обучающегося и ГЭ | Не позднее 5-ти рабочих дней до начала ГИА в форме ДЭ | - |

продолжение Приложения 6

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | Проведение ДЭ в рамках ГИА. Внесение результатов в ИСО | День проведения ДЭ в рамках ГИА | Оценочная ведомость ПА в форме ДЭ, протокол заседания ГЭК |
| 5. | Проведение заседания ГЭК по результатам ДЭ в рамках ГИА:<br>- рассмотрение результатов ДЭ в рамках ГИА;<br>- принятие решение о выставлении оценок по итогам ГИА;<br>- оформление протокола | День проведения ДЭ в рамках ГИА | Протокол ГЭК с результатами ДЭ в рамках ГИА |
| В случае если ПА и ГИА в форме ДЭ проводятся по разным КОД | | | |
| 1. | Подача обучающимся заявления в ГЭК об учете результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ | Не позднее чем за 14 рабочих дней до запланирован-ного заседания ГЭК | Заявление обучающегося |
| 2. | Проведение заседания ГЭК на основании заявления обучающегося:<br>- рассмотрение заявления;<br>- запрос дополнительных материалов (по необходимости);<br>- установление соответствия видов деятельности, профессиональных и общих компетенций;<br>- принятие решения об учете/отказе в учете;<br>- оформление протокола | Не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения ДЭ | Заявление обучающегося, матрица соответствия, протокол заседания ГЭК, иные документы по запросу ГЭК |
| 3. | Доведение решения ГЭК до обучающегося и главного эксперта (далее – ГЭ) | Рекомендованный срок:<br>не позднее 5-ти рабочих дней до начала ГИА<br>в форме ДЭ | |
| 4. | Проведение ДЭ в рамках ГИА. Внесение результатов в информационную систему Оператора (далее – ИСО) | День проведения ДЭ ГИА | Оценочная ведомость ПА в форме ДЭ |
| 5. | Проведение заседания ГЭК по результатам ДЭ в рамках ГИА:<br>рассмотрение результатов ДЭ в рамках ГИА;<br>принятие решение о выставлении оценок по итогам ГИА;<br>оформление протокола | День проведения ДЭ в рамках ГИА | Итоговый протокол ГЭК с результатами ГИА в форме ДЭ |

Приложение 7
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

Министерство образования Свердловской области

УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

**ПРИКАЗ**

00.00.0000 № _____

г. Екатеринбург

**О создании экзаменационной комиссии**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Создать экзаменационную комиссию для проведения экзамена (квалификационного) / экзамена по модулю по профессиональному(ым) модулю(ям) и утвердить её состав согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель директора по учебной работе И.О. Фамилия

Приложение
к приказу от __.__.20_ г. № ____
«О создании экзаменационной комиссии»

Специальность / профессия: _____

Состав комиссии:

Председатель комиссии – Фамилия И.О., должность;

Заместитель председателя комиссии – Фамилия И.О., должность;

Члены комиссии:

Фамилия И.О., должность,

Фамилия И.О., должность.

Приложение 8
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области**
**«Уральский политехнический колледж-Межрегиональный центр компетенций»**
**(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж -МЦК»)**

# ВЕДОМОСТЬ

**экзамена (квалификационного) / экзамена по модулю / квалификационного экзамена**

от "____" _____ 20___ г.

Вид проведения экзамена (квалификационного) / экзамена по модулю / квалификационного экзамена

Результаты оценки профессионального модуля _____
*(код и наименование модуля)*

по специальности/профессии группа_____

| № п/п | Ф.И.О. студента | Уровень освоения ПК | | | | | Приращение ОК (да/нет) | Экзамен (квалификационный) оценка | Решение об освоении вида профессиональной деятельности |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ПК ___ | ПК ___ | ПК ___ | ПК ___ | ПК ___ | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |

Председатель комиссии _____/_____/

Члены комиссии _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Приложение 9
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области**
**«Уральский политехнический колледж-Межрегиональный центр компетенций»**
**(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж -МЦК»)**

## СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
## освоения профессионального модуля

Профессиональный модуль: ПМ________
Специальность/профессия: _____
группа: _____ отделение _____
20___/20__учебный год

| № п/п | Ф.И.О. студента | Результаты аттестации | | | | | | Ознакомлен |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | МДК.01. 01 | МДК.01. 02 | МДК.01. 03 | Курсовая работа/проект | Учебная практика | Производственная практика практика | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Заведующий отделением _____
«_____» _____ 20_____г.