МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
КГА ПОУ «ДИТК»
протокол от «01» марта 2023 г. № 7

СОГЛАСОВАНО
Решением заседания Студенческого Совета
КГА ПОУ «ДИТК»
протокол от «01» марта 202 г. № 14

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ДИТК»
_____ В.Г. Матвеева
«1» марта 2023 г.

Дальнегорск
2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее – Положение) устанавливает требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, анализа итогов промежуточной аттестации и перевода с курса на курс студентов краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее – колледж), обучающихся по всем формам получения среднего профессионального образования.

1.2 Ответственными за соблюдение требований Положения являются административно-управленческий и педагогический состав колледжа, задействованный в подготовке и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

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

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями идополнениями);

– требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

– распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от

01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2020 № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

– Уставом колледжа.

1.4 Оценка качества освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) или программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) осуществляется в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, проведения промежуточной аттестации по окончании семестра (курса) либо окончании освоения учебного предмета, дисциплины или профессионального модуля, и государственной итоговой аттестации обучающихся по окончании освоения ими всей ППКРС/ППССЗ.

1.5 Поэтапное освоение ППКРС/ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета (далее – УП), учебной дисциплины (далее – УД), или профессионального модуля (далее - ПМ) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, рабочими программами УП, УД и ПМ, утверждаемыми в установленном в колледже порядке, в сроки, регламентируемые графиками учебного процесса, расписанием учебных занятий и сроками проведения промежуточной аттестации.

1.6 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7 В условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки, а также при возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций организация учебного процесса, текущей и промежуточной аттестации обучающихся может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.8 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППКРС/ППССЗ, а также для итоговых аттестационных испытаний выпускников по завершении освоения ими ППКРС и ППССЗ, создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС).

1.9 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух

основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин;
оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1.Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ППКРС/ППССЗ и учебным планом, направленная на организацию образовательного процесса максимально эффективным образом.

2.1.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ППКРС/ППССЗ (УП, УД или ПМ). Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, его периодичность определяются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики учебного предмета, дисциплины, ПМ, и отражаются в рабочей программе УП, УД или ПМ. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенных на освоение соответствующих дисциплин, различными методами, включая компьютерные технологии.

2.2.Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды: входной, оперативный, тематический и другие.

2.2.1. Входной контроль проводится по УП общеобразовательного цикла. Порядок его организации и проведения определяется приказом директора колледжа.

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающихся и их готовности к восприятию и освоению нового учебного материала на основе анализа их знаний, приобретенных на предыдущем этапе обучения, с целью осуществления индивидуального и дифференцированного подходов в образовательном процессе. Входной контроль проводится в начале изучения УП.

2.2.2. Цель текущего контроля успеваемости (оперативного, тематического и др.) – систематический мониторинг степени освоения программ УП, УД, ПМ, стимулирования учебной работы обучающихся, их подготовки к промежуточной аттестации, обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса и, при необходимости, его корректировки.

2.3.Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится преподавателем на любом из видов аудиторных учебных занятий. Дидактические единицы (элементы осваиваемой образовательной программы) для текущего контроля преподаватель определяет самостоятельно с учетом специ-

фики УП, УД, ПМ.

2.4.Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах: проверки степени усвоения обучающимися учебного материала на занятиях путем устного опроса; оценки выполнения практической лабораторной, контрольной работ; сочинения, изложения; тестирования; оценки результатов самостоятельной работы обучающихся (подготовки рефератов, эссе, докладов, презентаций), защиты практических и лабораторных работ и т.д.

2.5.Уровень подготовки студента в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по балльной шкале: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

2.6.По каждому УП, УД, МДК к концу семестра у студента должно быть не менее 3 оценок на 1 зачетную единицу времени, позволяющих объективно оценить качество освоения им содержания УП, УД, МДК. В случае если одна зачетная единица делится на два семестра, то студент должен иметь не менее 3 текущих оценок за семестр.

2.7.Для обучающихся по заочной форме обучения текущий контроль успеваемости в периоды между промежуточными определяется рабочими программами УД и ПМ (в части МДК).

2.8.Успеваемость обучающихся по индивидуальному учебному планови /или графику подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренной индивидуальным учебным планом и/или графиком.

2.9.Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в электронном журнале успеваемости:

- в день проведения учебного занятия (устный ответ);
- в течение 3 рабочих дней (письменная работа).

2.10. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать ППКРС/ППССЗ, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять в установленные сроки задания, предусмотренных учебными планами и рабочими программами УП, УД и ПМ.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1.Промежуточная аттестация – это установление фактического уровня достижения обучающимися результатов освоения учебных предметов, дисциплин, ПМ, предусмотренных ППКРС/ППССЗ.

Промежуточная аттестация по УД и ПМ проводится после освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины или профессионального модуля.

3.2.К промежуточной аттестации допускаются все студенты.

3.3.Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

– по ФГОС СПО: оценка уровня освоения учебных дисциплин, оценка компетенций обучающихся;

– по ФГОС СОО: оценка уровня освоения учебных предметов, оценка личностных, предметных и метапредметных результатов.

3.4.Сроки проведения промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графикам, в том числе индивидуальными учебными планами/графиками.

3.5.Основными формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

– экзамен по УП, УД, МДК;

– комплексный экзамен по двум или нескольким УП, УД, МДК (далее – комплексный экзамен);

– экзамен по модулю (по ПМ);

– демонстрационный экзамен по компетенции (далее – ДЭ);

– зачет по УП, УД, МДК;

– комплексный зачет по двум или нескольким УП, УД, МДК;

– дифференцированный зачет по УП, УД, МДК, практике;

– комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким УП, УД, МДК, практикам;

– другие формы контроля: контрольная работа, проверочная работа по учебной практике, итоговая оценка по дисциплине, выставляемая на основании оценок текущего контроля знаний обучающихся в течение семестра (допускается сочетание указанных форм контроля).

3.6.Форма промежуточной аттестации по конкретной изучаемому УП, УД или МДК устанавливается в соответствии с утвержденным учебным планом, на основании которого реализуется ППКРС/ППССЗ, и отражается в рабочей программе УП, УД или ПМ.

3.7.Количество всех экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре и факультативным УП, УД и курсам).

3.8.Расписание экзаменов составляет заведующий отделом, курирующий реализацию ППКРС/ППССЗ (далее – заведующий отделом). Расписание утверждается приказом директора колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала

промежуточной аттестации.

В расписании экзаменов и консультаций в обязательном порядке указываются: название УП, УД (ПМ или МДК), дата и время начала экзамена, фамилия и инициалы преподавателя/преподавателей или членов комиссии (для экзамена по ПМ).

На конкретный рабочий день может быть запланирован только один экзамен для данной группы студентов. В праздничные и выходные дни экзамены не проводятся. Перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание, не допускается.

3.9.Обучающиеся, которым разрешено освоение ППКРС/ППССЗ:

– по индивидуальному графику сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные в утвержденном индивидуальном графике обучения;

– по индивидуальному учебному плану, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные в приказе, закрепляющем расписание экзаменов и консультаций.

3.10. Для обучающихся по заочной форме обучения для прохождения промежуточной аттестации уполномоченное должностное лицо оформляет справку-вызов установленного образца. Справка-вызов в обязательном порядке должна быть зарегистрирована в специальном журнале.

3.11. В ходе промежуточной аттестации успеваемости применяется балльно-словесная оценка достижений обучающихся:

– балльная оценка: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

– словесная оценка: «зачтено», «не зачтено».

3.12. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации согласовываются цикловой методической комиссией, утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения обучающихся в течение 30 календарных дней до начала проведения промежуточной аттестации.

3.13. Промежуточная аттестация по УП, УД или МДК направлена на оценку знаний и умений.

3.14. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет объема времени, отводимого на изучение этой УД или МДК. Зачёты проводятся в последнюю неделю теоретического обучения в семестре в соответствии с графиком учебного процесса или на последней неделе обучения по УД, МДК.

3.15. Экзамены проводятся по окончании срока теоретического обучения в семестре за счет объёма времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. За день до экзамена предусматривается

проведение консультаций, которые включаются в расписание промежуточной аттестации.

3.16. Экзамен по модулю носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю. Экзамен по модулю является формой контроля и оценки профессиональных компетенций.

3.17. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена по всем МДК в составе этого модуля. Проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам ПМ (МДК и практикам) не исключает необходимости проведения экзамена по ПМ в целом.

3.18. Для проведения экзамена по ПМ допускается состав комиссии с привлечением представителей работодателей.

3.19. Экзамен по ПМ проводится в последнем семестре освоения программы ПМ только после завершения изучения всех МДК, входящих в состав ПМ, и прохождения обучающимися всей учебной и (или) производственной практики (по профилю специальности) в рамках этого ПМ в соответствии с учебным планом.

3.20. ФОС, экзаменационные протоколы и зачетные ведомости студентов хранятся в месте, установленном номенклатурой дел колледжа.

4. Порядок проведения экзаменов и зачетов по учебным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам

4.1. Экзамены и зачёты принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной УП, УД или МДК.

Комплексный экзамен (зачёт) по двум или нескольким УП, УД, МДК принимается теми преподавателями, которые вели занятия по данным УП, УД, МДК.

Форма проведения экзамена (зачёта) определяется преподавателем УП, УД, МДК в соответствии с рабочей программой УП, УД, ПМ (в части МДК).

4.2. Обучающиеся сдают экзамен в день, определенный расписанием.

4.3. Во время экзамена по УП, УД, МДК, а также комплексного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется и доводится до сведения обучающихся.

В случае использования обучающимся технических средств, нормативной или справочной литературы без разрешения экзаменатора, последний имеет право удалить студента с экзамена, а в экзаменационный протокол напротив фамилии обучающегося вносится оценка «неудовлетворительно».

4.4. На экзаменах и зачётах обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору при входе в аудиторию.

4.5. Устные экзамены по УП, УД и МДК проводятся по экзаменационным билетам. Объем материала, выносимого на экзамен, должен строго соответствовать пройденной программе по данным УП, УД и МДК.

4.6. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам обучающийся.

4.7. Время для подготовки ответа на зачете должно составлять не более 20 минут, на устном экзамене - не более 45 минут. По истечении данного времени студент должен быть готов к ответу.

4.8. В аудитории, где принимается устный экзамен, могут одновременно находиться не более 8 обучающихся. Запрещается без разрешения экзаменатора выходить из аудитории во время подготовки к ответу на экзаменационный билет.

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц, кроме должностных лиц, осуществляющих проверку процедуры проведения экзамена, не допускается.

4.9. В процессе проведения экзамена экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать для решения задачи и примеры по пройденной программе данной УП, УД, МДК.

При подготовке к ответу на экзаменационный билет обучающемуся разрешается оформлять ответы на вопросы в письменной форме полностью или тезисно.

4.10.Оценка объявляется после окончательного ответа по билету, в том числе и на дополнительные вопросы.

4.11.К основным критериям оценки уровня подготовки студента СПО на зачетах и экзаменах по УП, УД и МДК относятся:

– уровень освоения студентом теоретического материала, предусмотренного рабочей программой УП, УД, ПМ (в части МДК);

– уровень сформированности умений студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий и задач;

– уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности.

Итоговая оценка по УП, УД, МДК формируется по результатам сдачи экзамена (зачёта).

По каждой УП, УД и МДК, входящим в комплексный экзамен/зачет

выставляется отдельная оценка.

4.12.Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех студентов группы. Время выполнения экзаменационного задания составляет не более 6 (шести) академических часов.

Для проведения письменного экзамена обучающимся выдаются листы бумаги с штампом колледжа, для написания ответа на вопросы экзаменационного задания. На данном листе студентом указываются Ф.И.О., номер группы, название УП, УД или МДК, по которой проводится экзамен, номер экзаменационного задания. По результатам проверки экзаменационных работ преподаватель выставляет оценку, подписывает вышеуказанные листы и сдает в место, установленное номенклатурой дел колледжа.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение 3 (трех) рабочих дней, считая день проведения экзамена. Студент имеет право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

4.13.Пересдача экзамена (зачёта) с оценки «удовлетворительно» или «хорошо» на повышенную оценку допускается не более одного раза по УП, УД или МДК в учебном году. Пересдача проводится в сроки проведения повторной промежуточной аттестации для студентов, имеющих академические задолженности. Пересдача оформляется приказом директора колледжа на основании личного заявления студента.

5. Оформление результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам

5.1. Зачётные ведомости и экзаменационные протоколы (Приложения1-5) являются основными первичными документами по учёту результатов промежуточной аттестации обучающихся. Ведомости и протоколы формируются заведующим отделом до начала процедуры приёма зачётов и экзаменов.

5.2. Уровень подготовки обучающихся в процессе промежуточной аттестации по УД и МДК определяется оценками:

– по экзаменам (дифференцированным зачетам): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

– по зачётам: «зачтено», «не зачтено».

5.3. Положительные оценки, полученные обучающимся на экзамене или зачёте, вносятся преподавателем в зачётную книжку и в зачётную ведомость/экзаменационный протокол (Приложения 1 – Приложение 5). Неудовлетворительные оценки вносятся только в зачётную ведомость/экзаменационный протокол.

При заполнении зачётной ведомости/экзаменационного протокола не допускаются незаполненные графы.

В случае неявки студента на экзамен/зачет преподавателем в ведомости делается запись «не явился».

5.4. В случае дисциплин, состоящих из нескольких разделов, оценки в зачетную ведомость вносятся путем выставления средней арифметической. При возникновении спорной оценки, результат засчитывается в пользу обучающегося (Приложение 3).

5.5. Преподаватель обязан лично сдать зачётную ведомость/экзаменационный протокол заведующему отделом не позднее трех рабочих дней после проведения экзамена или зачета.

5.6. После окончания промежуточной аттестации обучающиеся, не имеющие академических задолженностей, обязаны сдать зачетную книжку заведующему отделом для проведения сверки результатов промежуточной аттестации.

6. Выполнение обучающимися индивидуального проекта, курсовой работы (проекта)

6.1.Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся, осваивающих программу среднего общего образования в пределах основной образовательной программы СПО. Обязательные требования к индивидуальному проекту регулируются отдельным локальным актом КГА ПОУ «Дальнегорский индустриально-технологический колледж».

6.1.1. Защита индивидуального проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение общеобразовательного учебного предмета (предметов).

6.1.2. Индивидуальный проект, по результатам выполнения и защиты которого обучающемуся выставлена неудовлетворительная оценка, возвращается ему на доработку. В случае неявки на защиту индивидуального проекта по неуважительной причине обучающийся получает неудовлетворительную оценку. В случае неявки на защиту индивидуального проекта по уважительной причине обучающемуся предоставляется право на защиту в другое время.

6.1.3. Получение неудовлетворительной оценки по результатам защиты индивидуального проекта либо невыполнение его по неуважительной причине влечёт за собой образование академической задолженности по дисциплине, по которой индивидуальный проект писался.

6.2.Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид

учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. Обязательные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам курсовой работы (проекта) регулируются отдельным локальным актом КГА ПОУ «Дальнегорский индустриально-технологический колледж».

6.2.1. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, междисциплинарных курсов по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (далее - Государственные требования). Если Государственные требования не предусматривают количества курсовых работ (проектов), наименований дисциплин, междисциплинарных курсов, а также времени, отведенного на их выполнение, то они определяются колледжем. На весь период обучения предусматривается выполнение не более двух курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) профессионального циклов. Выполнение курсовой работы (проекта) завершается её (его) защитой с выставлением оценки.

6.2.2. Индивидуальный проект/курсовая работа (проект) оцениваются по балльной шкале: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

6.2.3. Преподаватели заполняют ведомости оценки результатов выполнения и защиты индивидуальных проектов (Приложение 6), курсовых работ (проектов) (Приложение 7).

6.2.4. Ведомости оценки результатов выполнения и защиты индивидуального проекта/курсовой работы (проекта) хранятся в месте, установленном номенклатурой дел колледжа.

7. Порядок проведения экзамена по профессиональному модулю

7.1. Экзамен по ПМ проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности / основного вида деятельности (далее - ВПД/ОВД) и сформированность у него профессиональных компетенций, указанных во ФГОС СПО, а также дополнительных профессиональных компетенций, согласованных с работодателями.

7.2. Экзамен по ПМ проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в период промежуточной аттестации либо в конце установленного учебным планом и учебным графиком срока освоения всех

составных частей ПМ - МДК и практик.

Дата, место и время проведения экзамена по ПМ устанавливаются единым расписанием промежуточной аттестации либо распорядительным актом директора колледжа.

Экзамен в зависимости от осваиваемого ВПД/ОВД, объема и содержания ПМ, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться на профильных предприятиях (организациях), в том числе по месту прохождения обучающимися производственной практики, или в специально подготовленных учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских колледжа.

7.3. Представители профильных организаций-работодателей могут, по возможности, привлекаться к проведению экзаменов в качестве председателя или членов экзаменационной комиссии.

7.4. Форма проведения экзамена по профессиональному модулю определяется рабочей программой ПМ.

7.5. Экзамен в зависимости от осваиваемого ВПД/ОВД, объема ПМ может состоять из одного или нескольких этапов и проводиться в следующих формах:

– выполнение комплексного практического задания или серии практических заданий;

– подготовка и защита курсовой работы (проекта) по ПМ;

– подготовка и защита портфолио;

– демонстрационный экзамен (далее - ДЭ);

– иные формы, определяемые рабочей программой ПМ, в зависимости от осваиваемого ВПД/ОВД.

7.6. При проведении экзамена по ПМ на каждого студента заполняется оценочная ведомость (Приложение 6), в которую заранее заведующим отделом заносятся результаты промежуточной (если это предусмотрено учебным планом) по элементам ПМ - МДК, практикам, курсовым работам (проектам), а также коды и наименования ПК и ОК, которые должны формироваться по результатам освоения программы ПМ.

7.6.1. ПК и ОК указываются в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 «Результаты освоения профессионального модуля» рабочей программы по данному ПМ. К моменту завершения изучения ПМ у обучающегося должны быть сформированы все ПК, определенные ФГОС СПО, в том числе введённые дополнительно разработчиком ОП СПО по согласованию с работодателями и обеспечивающие выполнение данного ВПД/ОВД. Показатели оценки ОК на экзамене по ПМ определяются с учетом специфики ПМ и времени на его изучение. Показатели оценки результата указываются в соответствии с

разделом «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» рабочей программы ПМ.

7.7. Основным критерием оценки на экзамене по ПМ является уровень сформированности профессиональных компетенций, позволяющий определить, освоил студент соответствующий ВПД/ОВД или нет, а также указывается итоговая оценка качества освоения («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - если ВПД/ОВД освоен, «неудовлетворительно» - если ВПД/ОВД не освоен).

7.8. Если в соответствии с учебным планом проводится комплексный экзамен по нескольким профессиональным модулям, то на экзамене на обучающегося заполняются оценочные ведомости (Приложение 8)отдельно по каждому ПМ, входящему в комплексный экзамен.

7.9. Помимо оценочных ведомостей на каждого обучающегося по результатам экзамена заполняется сводная экзаменационная ведомость по профессиональному модулю на всю учебную группу (Приложение 9).В зачетную книжку обучающегося, успешно сдавшего экзамен по ПМ, делается соответствующая запись.

Оценочные ведомости на каждого обучающегося и сводная экзаменационная ведомость подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии и сдаются уполномоченному должностному лицу не позднее следующего рабочего дня после завершения экзамена по ПМ.

8. Особенности проведения промежуточной аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена

8.1. Промежуточная аттестация по ПМ может проводиться в форме демонстрационного экзамена. Целью проведения ДЭ в данном случае является оценка освоения обучающимися образовательной программы (или ее части) и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

8.1.1.Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения обучающимися практических задач профессиональной деятельности. Формат ДЭ распространяется на всех обучающихся учебной группы.

8.2. Демонстрационный экзамен проводится по компетенциям из перечня компетенций, утверждённого уполномоченной организацией. Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности (несколько видов деятельности), определенный (-ые) через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на ДЭ. Перечень компетенций ежегодно утверждается уполномоченной организацией и разме-

щается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.2.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее - КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий ДЭ, а также инструкцию по технике безопасности.

8.2.2. Задание является частью КОД по компетенции для ДЭ. Задание ДЭ - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе КОД, разработанных уполномоченной организацией по конкретной компетенции, и с учётом профессиональных стандартов (при их наличии).

8.2.3. На ДЭ выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один ВПД/ОВД в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько. Предпочтение отдается комплексным задачам, отражающим наиболее полно профессиональную деятельность, к которой готовится обучающийся.

8.2.4. Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения ДЭ осуществляется колледжем самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения ВПД/ОВД. Основанием для выбора колледжем КОД по компетенции является планирование использования рабочих мест для проведения ДЭ в рамках сроков, отведенных на промежуточную аттестацию, с учетом количества обучающихся, которые будут сдавать ДЭ.

8.2.5.В случае отсутствия компетенций, содержательно соответствующих целям оценки освоения ВПД/ОВД, колледж, а также при необходимости работодатели, заинтересованные в подготовке кадров соответствующей квалификации, могут инициировать создание новой компетенции согласно установленным требованиям путем направления запроса в адрес уполномоченной организации.

8.3.Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной уполномоченной организацией в качестве центра проведения ДЭ (далее - ЦПДЭ) и оснащенной для выполнения заданий ДЭ в соответствии с установленными требованиями по компетенции. В качестве ЦПДЭ могут быть аккредитованы как организации, осуществляющие образовательную деятельность, так и предприятия.

8.3.1. Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения ДЭ, которая может располагаться как в самом колледже, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность

сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

8.3.2. Колледж обеспечивает реализацию процедур ДЭ как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

8.4. Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт. Главный эксперт и экспертная группа назначаются в порядке, установленном нормативной базой РФ. Количество экспертов в составе экспертной группы определяется колледжем на основе условий, указанных в КОД для ДЭ по компетенции.

8.4.1. Состав экспертной группы утверждается приказом директора колледжа.

8.4.2. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России.

8.4.3. Процессы организации и проведения ДЭ, включая формирование экзаменационных групп, процедуру согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработку и мониторинг результатов ДЭ, осуществляются в электронной системе интернет-мониторинга.

8.4.4. Задания, по которым проводится оценка на ДЭ, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет-мониторинга и доводятся до главного эксперта за 1 (один) день до экзамена.

8.4.5. Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения ДЭ.

8.4.6. Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий ДЭ обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам.

8.5. Баллы за выполнение заданий ДЭ выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД. Итоговый протокол ДЭ, подписанный главным экспертом и членами экспертной группы, передаётся в колледж. Экзаменационная комиссия колледжа, созданная для проведения экзамена по ПМ, должна осуществить перевод баллов ДЭ в оценки «отлич-

но», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и зафиксировать это в сводной экзаменационной ведомости по демонстрационному экзамену (Приложение 9).

8.5.1. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%.

Перевод баллов в оценку осуществляется согласно таблице 1.

Таблица 1

Оценка ГИА	**«Неудовлетворительно»**	**«Удовлетворительно»**	**«Хорошо»**	**«Отлично»**
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%

8.5.2. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых Агентством либо международной организацией «World Skills International», засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Перечень чемпионатов, результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично», утверждается приказом уполномоченной организации.

8.5.3. Экзаменационная комиссия колледжа, созданная для проведения экзамена по ПМ, на основании сводной экзаменационной ведомости по демонстрационному экзамену также заполняет сводную экзаменационную ведомость по каждому ПМ, аттестация по которому проводилась с использованием механизма ДЭ (Приложение 7).

8.5.4. Результаты демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции обрабатываются в электронной системе интернет-мониторинга.

9. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9.1.Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов промежуточная аттестация, в том числе ДЭ, проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

9.2.Допускается проведение промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ.

9.3.При проведении промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать экзаменационный билет и оформить ответ на него либо задание, общаться с преподавателями);

– пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при сдаче экзаменов и зачётов с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

9.4.Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ОВЗ и инвалидов:

для слепых:

– экзаменационные билеты и задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– ответы на вопросы экзаменационного билета, письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

– при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета или для выполнения задания обучающимся при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно - точечным шрифтом Брайля либо компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– экзаменационные билеты и задания для выполнения ДЭ оформляются увеличенным шрифтом;

для глухих и слабослышащих, с тяжелым и нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию зачёт или экзамен может проводиться в письменной форме;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелым и нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– ответы на вопросы экзаменационного билета, письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

9.5.В случае проведения демонстрационного экзамена обучающиеся с инвалидностью и ОВЗ сдают ДЭ в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении ДЭ для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся, например, увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

9.6.Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся с ОВЗ или инвалидностью не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала промежуточной аттестации подают директору колледжа письменное заявление о необходимости создания для таких обучающихся специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

10. Порядок установления индивидуальных сроков сдачи промежуточной аттестации

10.1. Индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации устанавливается: обучающимся по индивидуальному графику и/или плану; обучающимся, не имеющим возможности по уважительной причине сдавать экзаменационную сессию по утвержденному расписанию.

10.1.1. Лицу, обучающемуся *по индивидуальному графику и/или плану,* срок сдачи промежуточной аттестации устанавливается индивидуальным графиком и/или планом.

10.1.2. Обучающемуся, не имеющим возможности по уважительной причине сдавать экзаменационную сессию по утвержденному расписанию, на основании письменного заявления студента уполномоченным должностным лицом готовится проект приказа об установлении индивидуального

срока сдачи промежуточной аттестации (досрочной сдачи либо продления).

10.2. Промежуточная аттестация может быть продлена на срок не более одного месяца. В срок продления промежуточной аттестации не включается период учебной или производственной практики.

10.3. Уважительными причинами для установления индивидуальных сроков сдачи промежуточной аттестация являются:

– болезнь студента;

– иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволяющие обучающемуся пройти промежуточную аттестацию в соответствии с графиком учебного процесса. Уважительная причина должна быть подтверждена документально.

10.4. Документы о болезни, иные документы, дающие право на установление индивидуальных сроков сдачи промежуточной аттестации, должны быть представлены студентом до начала или впервые дни промежуточной аттестации либо в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания действия уважительных причин.

Документы, предоставленные студентом после неудовлетворительной сдачи промежуточной аттестации, учету не подлежат, основанием для продления сроков промежуточной аттестации не являются, индивидуальный график сдачи промежуточной аттестации такому обучающемуся не устанавливается.

11. Порядок ликвидации академической задолженности

11.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям (или их составным частям -МДК и практикам) образовательной программы СПО или непрохождение обучающимся промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Академической задолженностью признаются также УП, УД, МДК, ПМ, индивидуальный проект, курсовые проекты (работы), практики, которые не могут быть перезачтены по итогам аттестации обучающегося (при восстановлении или переводе обучающегося), и (или) неизученные УП, УД, МДК, ПМ, не пройденные практики или не выполнявшиеся курсовые работы (проекты).

11.2. Обучающиеся по ППКРС/ППССЗ считаются имеющими академическую задолженность, если они:

– не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки без уважительной причины или получили неудовлетворительную оценку по любой из установленных форм промежуточной аттестации. При этом каждый

несданный зачет, экзамен, другие формы промежуточной аттестации, зафиксированные документально, в том числе при неявке без уважительной причины и/или недопуске, являются академической задолженностью;

– не защитили курсовую работу (проект), индивидуальный проект по неуважительной причине или получили на защите оценку «неудовлетворительно»;

– не выполнили программу практики без уважительной причины или получили неудовлетворительную оценку.

11.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, дисциплине, МДК или ПМ не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком (без права посещения занятий).

В последнем семестре обучения обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее не позднее, чем за 3 дня до подготовки приказа о допуске к ГИА.

11.5. К началу следующего семестра заведующий отделом разрабатывает график проведения первого этапа повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности (прием академических задолженностей преподавателями, ведущими данный УП, УД или МДК). График утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся путем размещения на сайте колледжа.

11.6. В первый раз ликвидация академической задолженности принимается преподавателем, ведущим УП, УД или МДК и проводившим промежуточную аттестацию, установленную графиком учебного процесса. Оценка проставляется в зачетную ведомость/экзаменационный протокол. Положительная оценка вносится преподавателем в зачетную книжку студента.

11.7. Для повторной пересдачи промежуточной аттестации распорядительным актом директора колледжа создается предметная комиссия, состоящая не менее чем из трех человек, один из которых назначается председателем этой комиссии, два - являются профильными преподавателями. График проведения второго этапа повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей (график заседаний предметных комиссий) доводится до сведения обучающихся путем размещения

на сайте колледжа.

11.8. Зачетная ведомость/экзаменационный протокол с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии. Положительная оценка вносится в зачетную книжку студента.

11.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по экзамену по ПМ, в том числе по квалификационному экзамену, в период повторной промежуточной аттестации имеют право на ликвидацию академической задолженности не более 2 (двух) раз. Оба раза экзамен сдается комиссии.

11.10.Обучающиеся, не сдавшие демонстрационный экзамен по компетенции, считаются имеющими академические задолженности по всем ПМ, входящим в состав компетенции ДЭ.

В период повторной промежуточной аттестации такие обучающиеся имеют право на ликвидацию академической задолженности не более 2 (двух) раз по каждому ПМ, аттестация по которым проводилась с использованием механизма ДЭ. Ликвидация задолженности проводится в форме экзамена по каждому ПМ. Оба раза экзамен сдается комиссии.

11.11.По окончании сроков проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей обучающиеся, имевшие академическую задолженность и не ликвидировавшие её в установленные сроки, подлежат отчислению из колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.11.1.Отчисление обучающегося, имеющего академические задолженности за летнюю промежуточную аттестацию, и не ликвидировавшего их в период проведения повторной промежуточной аттестации, производится с курса, на который он был переведен условно.

12. Порядок перевода на следующий курс

12.1. По окончании промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса, заведующий отделом проводит сверку зачетных книжек студентов, успешно сдавших промежуточную аттестацию, зачетных ведомостей/экзаменационных протоколов.

12.2. По окончании летней промежуточной аттестации студенты СПО, полностью выполнившие содержание учебного плана за соответствующий курс обучения, приказом директора переводятся на следующий курс.

12.3. В срок не позднее 25 календарных дней по окончании промежуточной аттестации заведующий отделом готовит сводные ведомости успеваемости по группе.

12.4. Обучающиеся, имеющие по итогам летней промежуточной ат-

тестации академическую задолженность, после окончания летней промежуточной аттестации переводятся на следующий курс условно и допускаются к занятиям с обучающимися соответствующего курса (года зачисления).

12.5. По окончании сроков проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей обучающиеся, условно переведенные с курса на следующий курс и ликвидировавшие свою академическую задолженность, считаются выполнившими условия перевода на следующий курс. Такие обучающиеся приказом директора в связи с выполнением учебного плана выводятся из условного перевода и считаются обучающимися того курса, на который они были переведены условно.

Приложение 1 к Положению

Форма зачетной ведомости для проведения дифференцированного зачета

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность/профессия 00.00.00

Форма обучения _____ курс _____ группа _____ семестр _____

УП, УД, МДК, ПМ _____

Дата проведения зачета _____

Трудоемкость _____ часов

ФИО преподавателя _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ билета	Оценка (цифрой и прописью)

Итого _____ из них:

«5» (отлично) получило _____ чел.

«4» (хорошо) получило _____ чел.

«3» (удовлетворительно) получило _____ чел.

«2» (неудовлетворительно) получило _____ чел.

Не явилось: _____ чел.

Преподаватель _____ _____

подпись И.О. Фамилия

Приложение 2 к Положению

Форма зачетной ведомости для проведения зачета

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность/ профессия 00.00.00
Форма обучения _____ курс _____ группа _____ семестр _____
УП, УД, МДК, ПМ _____
Дата проведения зачета _____
Трудоемкость _____ часов
ФИО преподавателя _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ билета	Оценка (прописью)

Итог чел., из них:
о _____
«Зачтено» получило _____ чел.
«Не зачтено» получило _____ чел.

Не явилось: _____ чел.

Преподаватель _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 3 к Положению

Форма зачетной ведомости для проведения дифференцированного зачета, состоящего из разделов

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность/профессия 00.00.00

Форма обучения _____ курс _____ группа _____ семестр _____

УП, УД, МДК, ПМ _____

Дата проведения зачета _____

Трудоемкость _____ часов

ФИО преподавателя (-лей) _____

_____

п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка за радел *наименование раздела*	Оценка за радел *наименование раздела*	Оценка за радел *наименование раздела*	Оценка о сдаче зачёта
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Итого _____ из них:

«5» (отлично) получило _____ чел.

«4» (хорошо) получило _____ чел.

«3» (удовлетворительно) получило _____ чел.

«2» (неудовлетворительно) получило _____ чел.

Не явилось: _____ чел.

Преподаватель _____ _____

подпись И.О. Фамилия

Преподаватель _____ _____

подпись И.О. Фамилия

Приложение 4 к Положению

Форма экзаменационного протокола

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ПРОТОКОЛ

Специальность/профессия 00.00.00

Форма обучения _____ курс _____ группа _____ семестр _____

УП, УД, МДК, ПМ _____

Дата проведения экзамена _____

Трудоемкость _____ часов

ФИО преподавателя _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ билета	Оценка (цифрой и прописью)

Итого _____ из них:

«5» (отлично) получило _____ чел.

«4» (хорошо) получило _____ чел.

«3» (удовлетворительно) получило _____ чел.

«2» (неудовлетворительно) получило _____ чел.

Не явилось: _____ чел.

Преподаватель _____ _____

подпись И.О. Фамилия

Приложение 5 к Положению

Форма комплексного экзаменационного протокола

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ПРОТОКОЛ

Специальность/профессия 00.00.00 _____

Форма обучения _____ курс _____ группа _____ семестр _____

УП, УД, МДК, ПМ _____

Дата проведения экзамена _____

Трудоемкость _____ часов

_____ часов

ФИО преподавателя (-лей) _____

_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка за _____ (цифрой и прописью)	Оценка за _____ (цифрой и прописью)	Оценка за _____ (цифрой и прописью)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Итого _____ чел.
из них:
«5» (отлично) получило _____ чел.
«4» (хорошо) получило _____ чел.
«3» (удовлетворительно) получило _____ чел.
«2» (неудовлетворительно) получило _____ чел.
Не явилось: _____ чел.

Итого _____ чел.
из них:
«5» (отлично) получило _____ чел.
«4» (хорошо) получило _____ чел.
«3» (удовлетворительно) получило _____ чел.
«2» (неудовлетворительно) получило _____ чел.
Не явилось: _____ чел.

Преподаватель (-ли) _____ _____
подпись И.О. Фамилия

_____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 6 к Положению

Форма ведомости оценки результатов выполнения и защиты индивидуального проекта

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Специальность/профессия 00.00.00

Форма обучения _____ курс _____ группа _____ семестр _____

ФИО преподавателя (-ей) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Учебный (ые) предмет (ы), по которому (ым) выполняется индивидуальный проект	Дата защиты	Оценка (цифрой и прописью)

Итого	из них:
«5» (отлично) получило	чел.
«4» (хорошо) получило	чел.
«3» (удовлетворительно) получило	чел.
«2» (неудовлетворительно) получило	чел.
Не явилось:	чел.

Преподаватель (-ли) _____ _____
подпись И.О. Фамилия

_____ _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 7 к Положению

Форма ведомости оценки результатов защиты курсовой работы (проекта)

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Специальность/профессия 00.00.00

Форма обучения _____ курс _____ группа _____ семестр _____

УП, УД, МДК, ПМ _____

Дата проведения защиты _____

ФИО преподавателя _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка за оформление курсовой работы (проекта) (цифрой и прописью)	Оценка за защиту курсовой работы проекта (презентация) (цифрой и прописью)	Итоговая оценка за курсовую работу (проект) (цифрой и прописью)

Итого	из них:
«5» (отлично) получило	чел.
«4» (хорошо) получило	чел.
«3» (удовлетворительно) получило	чел.
«2» (неудовлетворительно) получило	чел.
Не явилось:	чел.

Преподаватель (-ли) _____ _____

подпись И.О. Фамилия

Приложение 8 к Положению

Форма оценочной ведомости по профессиональному модулю

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

(заполняется на каждого студента отдельно)

_____

Индекс по учебному плану, наименование модуля

ФИО студента _____

курс _____ группа _____ специальность/профессия 00.00.00

_____

освоил (а) программу профессионального модуля в объеме _____ часов

Результаты промежуточной аттестации
по элементам профессионального модуля

Элементы модуля *(в соответствии с учебным планом)*	Формы аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, другие формы контроля)	Оценка
МДК.01.01 Название		
МДК n Название		
УП.0.0		
ПП.0.0		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) *(если предусмотрено учебным планом и рабочей программой ПМ)*

Тема курсовой работы (проекта):_____

_____

Оценка: (проставляется, если экзамен по модулю проводится НЕ в форме защиты курсового проекта (работы)) _____

Коды проверяемых компетенций	**Показатели оценки результата (расшифровка компетенции)**	**Оценка сформированности компетенции (да/нет)**
ПК 1.		
ПК 2.		

ПК n.		
ОК 1.		
ОК 2.		
ОК n.		

Итоги экзамена по профессиональному модулю

Вид профессиональной деятельности	**Результат (освоен/не освоен)**	**Оценка (цифрой и прописью)**

Дата: «___» _____ 202__ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены экзаменационной комиссии _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Приложение 9 к Положению

Форма сводного экзаменационного протокола на группу студентов по экзамену по профессиональному модулю

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

СВОДНЫЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ПРОТОКОЛ

экзамена по профессиональному модулю _____

_____

Индекс по учебному плану, наименование модуля

Специальность/профессия 00.00.00

Форма обучения _____ курс _____ группа _____ семестр _____

Дата проведения экзамена _____

Трудоемкость _____ часов

Экзаменационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

_____

_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Заключение комиссии: ВПД/ ОВД освоен/не освоен	Оценка (цифрой и прописью)

Председатель экзаменационной комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены экзаменационной комиссии _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Приложение 10 к Положению

Форма сводного экзаменационного протокола на группу студентов по демонстрационному экзамену

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

СВОДНЫЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ПРОТОКОЛ

«___» _____ 202__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Главный эксперт: _____
Линейные эксперты: _____
_____
_____

Компетенция _____
Специальность/профессия 00.00.00
Комплект оценочной документации (КОД) _____

Результаты сдачи демонстрационного экзамена

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Набранное кол-во баллов *(вносится из итогового протокола экспертной группы)*	Отношение полученного кол-ва баллов к максимально возможному, в %	Оценка (цифрой и прописью)

Председатель экзаменационной комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены экзаменационной комиссии _____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия