

<p>государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»</p>	<p>Утверждаю: Директор _____ В.В.Сидоров «____» 2025г.</p>
---	--

Введено в действие приказом  
от 22.09.2025 № 138 – ОД

П – 07 – 25

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

**I. Общие положения**

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

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

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

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

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

1.6 При освоении программ модуля по образовательной программе СПО, реализуемым по ФГОС СПО, промежуточная аттестация по модулю возможна с использованием механизма демонстрационного экзамена;

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

1.8 ПОО для проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости определяет:

а) способ идентификации и (или) аутентификации обучающихся;

б) порядок использования сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости в целях фиксации нарушений (далее - сервис прокторинга);

в) порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;

г) порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, а также о способе ознакомления с их результатами.

1.9 Порядок применения ПОО сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеинформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий.

## **II. Текущий контроль**

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

2.2 Текущий контроль проводится педагогическими работниками ПОО с целью:

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

- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций;

- стимулирования учебной работы студентов в течение семестра;

- подготовки к промежуточной аттестации;

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

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

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

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

2.7 Классные руководители, зав. отделениями, доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля студентов в ходе родительских собраний, индивидуальных встреч, в том числе и по желанию родителей (законных представителей). Педагогические работники ПОО в рамках работы с родителями (законными представителями) студентов обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости студента в устной форме. Родители (законные представители) студентов имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости студента;

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

2.8.1 Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины в форме тестирования с использованием единых тестовых заданий. Результаты входного контроля анализируются преподавателем, обсуждаются на заседаниях ЦК, разрабатываются корректирующие мероприятия по повышению успеваемости как по группе в целом, так и по отдельным студентам. Форма входного контроля для студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студентам предоставляется дополнительное время для подготовки ответа;

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

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

### **III. Текущая аттестация**

3.1 Текущая аттестация проводится с целью оценки результативности обучения, выявления абсолютной и качественной успеваемости по состоянию на 1 апреля и 1 ноября;

3.2 Выставление аттестационной оценки осуществляется на основе оценок текущего контроля знаний, умений и навыков.;

3.3 По итогам аттестации каждый преподаватель заполняет бланк «Отчет преподавателя по итогам текущей аттестации» (Приложение 6), который сдает лично в заведующему отделением или руководителю ТОП в день аттестации;

3.4 Классные руководители групп оформляют сводные ведомости текущей успеваемости, сдают их не позднее 5-го числа следующего месяца заведующему отделением для анализа.

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

#### **IV. Промежуточная аттестация**

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

4.2 ПА проводится с целью определения:

- фактического уровня освоения образовательной программы ППССЗ, ППКРС и

достижения результатов освоения образовательной программы;

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

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

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

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

4.4 Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ПОО. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов по очной и заочной формам не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов не более 10 (без учёта зачётов по физической культуре). По учебной дисциплине «физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты и (или) дифференцированные зачеты, оценки фиксируются в журнале учебных групп, зачетных ведомостях и зачетной книжке студента: 5 - «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно». Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не проставляется;

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

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

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

4.7 Дифференцированный зачет по дисциплине, модулю, практике и иным компонентам определяются как итоговые оценки и выставляются в журнале учебных занятий;

4.8 Учебная практика (далее – УП) и производственная практика (далее – ПП) является составляющей частью модуля. Экзамен - обязательная форма промежуточной аттестации по модулю, проводится в соответствии с учебным планом по специальности или профессии, фиксируется в журнале учебной группы, в зачетной книжке студента,

экзаменационной ведомости, в протоколе экзамена по ПМ (Приложение 3), указывается в приложении к Диплому о среднем профессиональном образовании;

4.9 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий в соответствии с графиком учебного процесса. Расписание экзаменов (Приложение 9) утверждается зам. директора по УР. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

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

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

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

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

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

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

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

4.12 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются и анализируются на заседаниях ЦК, педагогических советах ПОО.

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

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

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

5.2 Для организации и проведения экзаменов создаются экзаменационные комиссии в составе преподавателя, ведущего дисциплину, курс, ассистента, представителя работодателя (для ПМ), утверждаемые приказом директора ПОО, не позднее чем за две недели до промежуточной аттестации;

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

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

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

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

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

5.6 Оценки, полученные на экзаменах по Русскому языку, Математике, профильным дисциплинам (по которым сдавался экзамен) и остальным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО, по которым проводились дифференцированные зачеты, определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке студента и в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7 Подготовка и проведение экзамена по дисциплине и иным компонентам:

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

6.7.2 Студенты должны быть ознакомлены с процедурой, условиями проведения экзамена и перечнем вопросов за один месяц до начала экзамена;

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

6.7.4 Утвержденные зам. директора по УР экзаменационные материалы хранятся на территориально обособленных площадках (далее - ТОП). Ответственными за сбор и рассмотрение экзаменационных материалов являются председатели ЦК, хранение экзаменационных материалов осуществляют заведующие отделениями;

6.7.5 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (Приложение 1) (в том числе и неудовлетворительные). Оценка выставляется цифрой и прописью в ведомости дифференцированного зачета, экзамена: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», «2» - неудовлетворительно, в зачетной книжке прописью, кроме неудовлетворительной оценки;

6.8 Подготовка и проведение экзамена по модулю

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

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

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

В результате экзамена по модулю комиссией принимается однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен»;

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

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

- выполнение комплексного практического задания;

- защита портфолио достижений студента;

- демонстрационный экзамен;

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

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

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

6.8.8 Задания для экзамена по модулю могут быть трех типов:

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

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

- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри модуля.

Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности;

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

- задания для экзаменующихся;

- аттестационный лист по практике для ППКРС (Приложение 4), дневник практики для ППССЗ;

- протокол экзамена по модулю (Приложение3);

- зачетные книжки студентов;

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

6.10 Проведение промежуточной аттестации по модулю с использованием механизма демонстрационного экзамена

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

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

- с учетом разработанных оценочных материалов ФГБПУ ДПО ИРПО;

- в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;

- с учетом требований работодателей;

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

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

6.10.5 Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или

главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке ДЭ, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов ДЭ;

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

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

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

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

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

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

Таблица 1

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

## **VII. Допуск студентов ПОО к промежуточной аттестации**

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

7.2 Общими условиями допуска к промежуточной аттестации являются:

- отсутствие академических задолженностей в пределах одного года с момента образования академической задолженности;
- отсутствие финансовых задолженностей по оплате за текущий семестр учебного года;

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

- на совещании при зам. директора по УР или зав. отделениями/руководителях ТОП совместно с классными руководителями (мастерами) определяют допуск к промежуточной аттестации и зав. отделением оформляет отметку в ведомости экзамена (дифференцированного зачета) (Приложение 1, 2, раздел «Примечание»);

- на заседании ЦК преподавателей общеобразовательных дисциплин, ТОП, с приглашением классных руководителей в присутствии зам. директора по УР или зав.

отделением/руководителем ТОП определяется допуск к итоговой аттестации по общеобразовательным дисциплинам и оформляется протоколом ЦК;

### **VIII. Документы ПА, подведение итогов промежуточной аттестации**

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

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

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

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

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

8.6 Подведение итогов промежуточной аттестации:

8.6.1 После завершения промежуточной аттестации преподаватель заполняет бланк «Итоги промежуточной аттестации» и сдаёт его лично заведующему отделением или руководителю ТОП (Приложение 5);

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

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

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

### **IX. Перевод на следующий курс, ликвидация академической задолженности**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7 Материалы для исправления задолженностей Комиссии:

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

- промежуточной аттестации по дисциплинам, курсам используются контрольно-оценочные материалы, составленные преподавателем, ведущим дисциплину, курс, согласованные на заседании ЦК и утвержденные заместителем директора по УР;

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

Результаты сдачи студентом зачета, дифференцированного зачета, экзамена Комиссии оформляется зав. отделением в ведомости и подписывается всеми ее членами (Приложение 7). Заведующий отделением на основании ведомости фиксирует результат сдачи задолженности в сводной ведомости, журнале учебных занятий, зачетной книжке;

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

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

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

## **X. Организация деятельности конфликтной (апелляционной) комиссии**

10.1. Конфликтная (апелляционная) комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к промежуточной аттестации обучающихся, в частности по вопросам объективности оценивания знаний обучающихся по дисциплине, ПМ, разрешения конфликтных ситуаций, связанных с оцениванием курсовых работ (проектов).

10.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ПОО. Апелляционная комиссия состоит из пяти человек: председателя, членов комиссии, секретаря. Председателем апелляционной комиссии является зам. директора по учебной работе. Членами комиссии могут быть заведующие отделением, руководители ТОП, педагогические работники (ведущие дисциплины общепрофессионального и профессионального циклов по профессии/специальности, по которой возник спорный вопрос).

10.3. Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается в день проведения экзамена или зачета, защиты курсовой работы (проекта).

10.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

10.6. Заявление в апелляционную комиссию обучающийся пишет лично. Заявление от юридических или физических лиц (родственников обучающегося) не принимаются и не рассматриваются.

10.7. С несовершеннолетним обучающимся на заседании апелляционной комиссии имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося не участвует в обсуждении работы и не комментирует действия апелляционной комиссии.

10.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами текущей или промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации.

10.9 Решение апелляционной комиссии объявляется обучающемуся.

10.10 Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов аттестации и выставления новых.

10.11 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.

10.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, хранящимся в личном деле обучающегося.

10.14. Контроль за всеми этапами работы апелляционной комиссии осуществляется заместитель директора по учебной работе.

Принято Советом ПОО  
Протокол № 171 от 22.09.2025

Приложение 1

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

**Ведомость (экзамена, Д/З)**

от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_ г.

Дисциплина, МДК \_\_\_\_\_

Специальность/профессия\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Состав аттестационной комиссии:

Преподаватель \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_

Результаты экзамена, Д/З:

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

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Ассистент: \_\_\_\_\_

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 2

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

**Ведомость (комплексного экзамена, Д/З)**

от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ г.

Дисциплина, МДК \_\_\_\_\_

Дисциплина, МДК \_\_\_\_\_

Специальность/профессия\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Состав аттестационной комиссии:

Преподаватели\_\_\_\_\_

Ассистент\_\_\_\_\_

Результаты комплексного экзамена, Д/З:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Наименование дисциплины/практики/ МДК		Наименование дисциплины/практики/МДК	
1		№ варианта задания	Оценка (цифрой и прописью)	№ варианта задания	Оценка (цифрой и прописью)
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

Преподаватели:\_\_\_\_\_

Ассистент:\_\_\_\_\_

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 3

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

**ПРОТОКОЛ**  
**Экзамена по модулю**

от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ г.

по итогам освоения профессионального  
модуля \_\_\_\_\_

(наименование профессионального модуля)

образовательной программы СПО  
ППССЗ/ППКРС \_\_\_\_\_

(Код и наименование)

Состав комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Аттестационный лист по практике (для ППКРС)**

(Ф.И.О. студента (ки) полностью)

Студент (ка) на \_\_ курсе по профессии СПО \_\_\_\_\_  
(Код и наименование)

Прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

В объеме \_\_ часов с « \_\_ » 20 \_\_ г. по « \_\_ » 20 \_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес)**Виды и качество выполнения работ**

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

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время производственной практики

---



---



---



---



---



---

Уровень	Высокий	Средний	Низкий
№ компетенции из карты оценивания			

Рекомендованный разряд \_\_\_\_\_ по профессии \_\_\_\_\_

Итоговая оценка \_\_\_\_\_  
цифра/прописью

Дата « \_\_ » 20 \_\_ г.

Подпись руководителя практики (мастера п/о) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица (базы практики) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО полностью, должность)  
М.П.

## КОМПЕТЕНЦИИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЕЙ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

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

13	Профессионально значимые личностные качества	Ответственно подходит к выполнению любой работы, безупречно соблюдает трудовую дисциплину, трудолюбив, выдержан, проявляет настойчивость, интерес	Выполняет работу ответственно, нет нарушений трудовой дисциплины	Имеют место дисциплинарные замечания, к работе относится равнодушно
----	--	---	--	---

Приложение 5  
Отчет преподавателя «Итоги промежуточной аттестации за ...семестр 20...-20.. уч.г.

Ф.И.О. преподавателя _____												
Дисциплина	Группа	Всего студентов	5	4	3	2	н\а	Абс усп	Кач усп	Ср. балл	Список неуспевающих студентов	Корректирующие действия
<b>Итог</b>												
Дата _____		Подпись _____ / _____ / _____										
Оценка результативности КД _____ / _____ / _____												
Зав.отделением _____ / _____ / _____												

## Приложение 6

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

Ф.И.О. преподавателя _____												
Дисциплина	Группа	Всего студентов	5	4	3	2	н\а	Абс усп	Кач усп	Ср. балл	Список неуспевающих студентов	Предупреждающие действия
<b>Итог</b>												
Дата _____		Подпись _____ / _____ / _____										
Оценка результативности КД ..... Зав.отделением _____ / _____ / _____												

Приложение 7  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»

**ВЕДОМОСТЬ  
рабочей экзаменационной комиссии**

**площадки**

от «\_\_\_» 20\_\_ г.

Состав комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение 8

Форма приказа о сдаче задолженностей по результатам промежуточной аттестации

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

Форма по ОКУД

Код

0301023

по ОКПО

наименование организации

Номер документа	Дата составления

### ПРИКАЗ

#### о ликвидации академических задолженностей промежуточной аттестации

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Установить сроки сдачи академической задолженности по промежуточной аттестации \_\_\_\_\_ семестра \_\_\_\_\_ уч. года для студентов (конечные сроки)  
- до \_\_\_\_\_ (групп.....)  
число, месяц, год

3. Зам. директора по УР \_\_\_\_\_, (руководителю площадки \_\_\_\_\_), зав. отделением \_\_\_\_\_ организовать пересдачу неудовлетворительной оценки экзамена (дифференцированного зачета, зачета), повторную защиту курсового проекта (работы) в следующие сроки:  
- по \_\_\_\_\_ (групп.....) (сроки сдачи преподавателю – один месяц по окончании семестра)

4. Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ (руководителю площадки \_\_\_\_\_), зав. отделением (учебной части) \_\_\_\_\_ организовать работу Комиссии в сроки с.... по...., в составе:

5. Зав. отделением \_\_\_\_\_, ознакомить студентов со сроками ликвидации академических задолженностей с регистрацией в журнале.

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

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по УР \_\_\_\_\_

Директор колледжа

должность

В.В.СИДОРОВ

личная подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлен

«\_\_\_» 20\_\_ г.

личная подпись

расшифровка подписи

Утверждаю  
Зам.директора по УР  
ГБПОУ «ЗлатИК им. П.П. Аносова»  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

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

Зав. отделением \_\_\_\_\_