

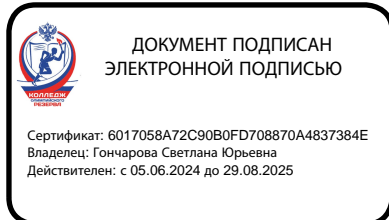


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Управление документацией

УД- 01.02.28

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «КОРПК»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «КОРПК»
С. Ю. Гончарова

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГБПОУ «КОРПК»

(с изменениями от 29 ноября 2024 г.)

УД-01.02.28 - 24

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Директор	С. Ю. Гончарова	
Согласовано	Педагогический совет	Протокол № 1 от 12.11.2021	
	Студенческий совет	Протокол № 3 от 10.11.2021 г.	
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 02/12/2024, 17:12	КЭ: _____	УЭ: _____

Стр. 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «КОРПК» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Постановлением Правительства РФ от 11.11.2023 № 1678 утверждены Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;

приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

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

приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 23.11.2023 г. № 515 «О введении в действие Порядка формирования графика проведения демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования и направления заявки на организационно-техническое и информационное обеспечение демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в условиях реализации ФГОС СПО, а также порядок ликвидации академических задолженностей обучающихся.

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются основными формами контроля образовательных и профессиональных достижений, обучающихся и обеспечивают оперативное управление учебным процессом.

1.4. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;

оценка общих и профессиональных компетенций.

Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт и компетенции обучающихся.

1.5. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом их особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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. Процедура ознакомления обучающихся оформляется протоколом с обязательными подписями обучающихся.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС).

Комплекты оценочных средств (далее - КОС) для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей

разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

1.8. Ответственность за хранение ФОС/КОС несет заместитель директора по направлению деятельности.

1.9. В случае реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий текущий контроль и промежуточная аттестации обучающихся проводится в соответствии с правилами, установленными Положением об электронной информационно-образовательной среде, организации применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ГБПОУ «КОРПК».

1.10. Колледж обеспечивает доступ обучающихся к:

программам, оценочным материалам и учебно-методическим материалам по каждой аттестуемой дисциплине/междисциплинарном курсе учебного плана соответствующей образовательной программы;

программам и фондам оценочных средств по каждому виду практики, предусмотренному учебным планом соответствующей образовательной программы;

электронно-библиотечным системам и другим материалам, необходимым для успешного прохождения промежуточной аттестации по осваиваемой профессиональной образовательной программе.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК), в период проведения аудиторной и (или) самостоятельной работы обучающихся.

Задачами текущего контроля являются:

приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом;

объективная оценка качества освоения обучающимися учебного материала дисциплин, междисциплинарных курсов (далее - МДК);

контроль формирования общих и профессиональных компетенций;

получение преподавателями оперативной информации о ходе усвоения обучающимися учебного материала;

подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.2. Виды и формы текущего контроля:

устные: экспресс-опрос перед началом (или в конце) каждой лекции, дискуссия, собеседование, защита реферата, доклад и др.;

письменные: контрольная работа, лабораторная работа, тест, эссе, реферат и др.;

информационно-технологические: аттестационный тест, электронный практикум, презентация, виртуальная лабораторная работа и др.;

инновационные: кейс-метод, деловая игра, метод проектов, портфолио, рефлексивные технологии и др.

2.3. Составным элементом текущего контроля знаний являются входной контроль.

Входной контроль проводится с целью выявления степени реальной готовности обучающихся к освоению учебного материала дисциплины, МДК.

Форму проведения входного контроля выбирает преподаватель, он же готовит контролирующие материалы, если не используется формат диагностического тестирования.

Результаты входного контроля могут явиться основой для корректировки рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, а также для выстраивания индивидуальной траектории обучения с каждым обучающимся/учебной группой.

2.4. Все виды практик учитываются руководителем практики при текущем контроле на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой практики.

2.5. Пропущенные практические и лабораторные занятия, отрабатываются обучающимся в свободное от учебных занятий время в течение текущего семестра по согласованию с педагогическим работником.

2.6. В рамках текущего контроля преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются преподавателем в электронных журналах в соответствии с Положением по ведению электронного журнала в электронной Пермской образовательной системе (ЭПОС), используя следующие обозначения: «2», «3», «4», «5».

2.8. Результаты текущего контроля могут быть использованы как форма проведения промежуточной аттестации, если это предусмотрено утвержденными КОС.

2.9. Не допускается отчисление обучающегося из-за наличия текущей задолженности.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Под промежуточной аттестацией понимается определение и оценка уровня знаний обучающихся за определенный период обучения, а также отзыв о его способностях, деловых и иных качествах.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом и порядком, установленным настоящим Положением.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

3.2.1. по ФГОС, утвержденными в 2014 г. (далее - ФГОС-2014):

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

экзамен по дисциплине, по МДК;

комплексный экзамен по двум и более дисциплинам;

экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю в форме демонстрационного экзамена.

без учета времени на промежуточную аттестацию:

зачет/дифференцированный зачет по дисциплине, учебной/производственной практике;

дифференцированный зачет по МДК.

3.2.2. по ФГОС, утвержденными в 2022 г. (далее - ФГОС-2022) *без учета времени на промежуточную аттестацию:*

зачет/дифференцированный зачет по дисциплине, МДК, практике;

комплексный зачет/дифференцированный зачет по дисциплине, МДК, практике;

экзамен по дисциплине, по МДК;

комплексный экзамен по двум и более дисциплинам и (или) МДК;

экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю в форме демонстрационного экзамена.

3.3. При проведении промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам допускается в качестве КОС использование материалов всероссийских проверочных работ.

3.4. Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке, за исключением дисциплины «Иностранный язык», где допускается использование изучаемого иностранного языка.

3.5. Экзамен может проводиться на следующий день после завершения освоения соответствующей программы дисциплины или МДК, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.6. Расписание экзаменов составляется не позднее, чем за две недели до их проведения, утверждается директором и доводится до общего сведения обучающихся и педагогических работников.

3.7. В период подготовки к экзаменам могут проводиться консультации:

за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане (для ФГОС-2014);

за счет времени, предусмотренного рабочей программой по дисциплине, МДК (для ФГОС-2022).

3.8. Результаты проведения промежуточной аттестации оцениваются с проставлением одной из отметок:

при проведении зачета: «зачтено» и «не зачтено»;

при проведении дифференцированного зачета/экзамена: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления сводной ведомости.

При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю выносится решение об освоении вида профессиональной деятельности в случае оценивания уровня подготовки обучающегося на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо выносится решение о том, что вид профессиональной деятельности «не освоен» в случае оценивания уровня подготовки на «неудовлетворительно».

3.9. Результат комплексной промежуточной аттестации предусматривает:

комплексный зачет: «зачтено» или «не зачтено»;

комплексный дифференцированный зачет/экзамен с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Комплексная промежуточная аттестация может быть проведена двумя и более преподавателями, каждый из которых оценивает свою часть.

Результат комплексной промежуточной аттестации может быть выставлен отдельно по каждой дисциплине, курсу, практике, модулю, при этом он фиксируется в ведомостях отдельными оценками, каждая из которых заверяется подписью соответствующего преподавателя либо может быть общим на основании мнения всех преподавателей/членов комиссии, участвовавших в оценивании, при этом результат фиксируется одной общей оценкой, выставляется в ведомости и заверяется подписями всех членов комиссии.

Оценки проставляются в зачетных книжках отдельно по каждой дисциплине, курсу, практике, модулю. По решению образовательной организации информация о комплексной промежуточной аттестации может быть указана в зачетных книжках.

3.10. Для проведения экзамена (квалификационного) по каждому профессиональному модулю формируется аттестационная комиссия и утверждается приказом директора. В отдельных случаях может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель – представитель работодателей. Председатель организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Заместитель председателя аттестационной комиссии – директор или заместитель директора (руководитель структурного подразделения).

В состав аттестационной комиссии включаются: заведующий отделением, руководитель производственной практикой, педагогические работники, осуществлявшие подготовку студентов по данному профессиональному модулю, педагогические работники профессионального цикла и/или по смежным дисциплинам и профессиональным модулям, представитель организации, на базе которой проходит экзамен (квалификационный) (по согласованию).

Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее 2 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

3.11. В ходе экзамена (квалификационного) студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание и указанное в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с утвержденной инструкцией.

3.12. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствие студентов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на основании подсчета

результатов по установленным критериям оценки, представленным в комплексах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена (квалификационного).

3.13. В рамках внутренней системы оценки качества образования при проведении промежуточной аттестации в роли экспертов могут привлекаться руководители структурных подразделений колледжа, педагогические работники, читающие смежные дисциплины, курсы, модули.

3.14. Промежуточная аттестация в устной форме по дисциплинам, МДК проводится по билетам, составленным на основании утвержденных КОС.

В ходе устного ответа обучающегося ему могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на промежуточную аттестацию.

3.15. Промежуточная аттестация с использованием компьютерного тестирования проводится в компьютерном классе с одновременным нахождением в аудитории не более 12 человек. В случае выхода студента из аудитории на 5-10 минут время тестирования не останавливается.

3.16. Результаты промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в экзаменационной (зачетной) ведомости и заносятся за исключением неудовлетворительной оценки в электронные журналы и в зачетную книжку.

3.17. Досрочное прохождение промежуточной аттестации разрешается только на основании распоряжения директора по письменному заявлению обучающегося с указанием причин. В случае согласования досрочной аттестации студент получает в учебной части экзаменационный лист. В экзаменационной/зачетной ведомости в день приема экзамена/дифференцированного зачета/зачета по расписанию вносится запись «не явился».

3.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, МДК или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В экзаменационных (зачетных) ведомостях педагогическими работниками делается соответствующая отметка.

3.19. Обучающийся, не явившийся на промежуточную аттестацию в установленные сроки, должен в течение трех календарных дней представить письменное объяснение причины неявки.

Уважительными причинами являются: временная нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком (необходимо обязательное подтверждение причины медицинской справкой установленного образца), смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти), уход за близким родственником, вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.), транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), форс-мажорные обстоятельства.

3.20. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.21. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.22. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике в соответствии с графиком, утвержденным директором/заместителем директора.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

3.23. Повторная промежуточная аттестация принимается педагогическим работником, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации.

Вторая повторная промежуточная аттестация принимается комиссией, специально созданной в целях ликвидации академической задолженности обучающимся, в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Передача академической задолженности осуществляется в присутствии не менее трех членов экзаменационной комиссии,

включая председателя экзаменационной комиссии, сформированной из числа педагогических работников и утвержденной приказом директора.

Пересдача академической задолженности по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) принимается только квалификационными комиссиями.

3.24. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

3.25. Обучающимся, не явившимся на повторную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.26. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально по личному заявлению обучающегося.

3.27. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.28. Не допускается взимание платы с обучающихся за повторное прохождение промежуточной аттестации.

3.29. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора по направлению деятельности.

3.30. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах колледжа в течение одного года.

Протоколы экзаменов (квалификационных) хранятся в архиве в течение трех лет.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме профессионального (демонстрационного) экзамена

4.1. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться в форме демонстрационного экзамена. При этом выбранный формат демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

4.2. Для проведения демонстрационного экзамена приказом директора назначается лицо, ответственное за все процессы подготовки и проведения демонстрационного экзамена, в обязанности которого входит:

регистрация образовательной организации на цифровой платформе (далее - ЦП) федерального оператора демонстрационного экзамена ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» (далее – оператор);

сбор согласий на обработку персональных данных от всех экзаменуемых;

создание экзаменационных групп в ЦП на основе утвержденного графика;

добавление участников в экзаменационные группы.

4.3. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, разрабатываемых оператором и размещенных на его официальном сайте не позднее 1 октября года, предшествующего проведению экзамена. Комплект оценочной документации (далее - КОД) содержит комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

4.4. Для проведения демонстрационного экзамена приказом директора в аттестационную комиссию включается технический эксперт и экспертная группа демонстрационного экзамена (далее - экспертная группа) – группа экспертов из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности, прошедших обучение по программе «Эксперт демонстрационного экзамена» и включенных оператором в «Реестр экспертов».

4.5. Экспертная группа состоит из главного эксперта и не менее трех линейных экспертов.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

4.6. На время проведения экзамена может назначаться технический эксперт, отвечающий за техническое оснащение площадки, состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения экзаменационных заданий.

4.7. Для проведения ДЭ могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий ДЭ обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4.8. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Формирование заявки на регистрацию ЦПДЭ осуществляется заместителем директора не позднее 25 календарных дней до даты проведения подготовительного дня демонстрационного экзамена по выбранному КОД. ЦПДЭ может располагаться на территории колледжа, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в колледже не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.9. Колледж:

разрабатывает план мероприятий по проведению ДЭ;

принимает согласия на обработку персональных данных участников ДЭ;

обеспечивает площадки для проведения ДЭ оборудованием, инструментами и образцами материалов, в соответствии с утвержденными техническими описаниями и инфраструктурными листами;

обеспечивает участие в ДЭ экспертов ДЭ, независимых экспертов;

обеспечивает участие главного эксперта на площадке, в т. ч. оплачивает проезд, проживание, питание приглашенным экспертам из других регионов;

обеспечивает заполнение всеми участниками личных профилей.

4.10. За день до начала экзамена главным экспертом проводится контрольная проверка площадки на предмет соответствия всем требованиям, фиксируется факт наличия необходимого оборудования.

4.11. В дни проведения ДЭ колледж обеспечивает:

безопасность проведения ДЭ;

дежурство представителей колледжа, а также медицинского персонала и других необходимых служб;

дежурство технического персонала в местах проведения ДЭ на весь период его проведения (на случай возникновения поломок и неисправностей оборудования), осуществление эксплуатационного и коммунального обслуживания, уборку помещения, работоспособность вентиляции, канализации, водоснабжения, беспрепятственный вход и выход в помещение участников;

питьевой режим, питание участников;

фото- и видеосъемку ДЭ (по возможности).

4.12. За один день до начала промежуточной аттестации экспертной группой производится дооснащение площадки (при необходимости) и настройка оборудования. В указанный день осуществляется распределение рабочих мест обучающихся на площадке в присутствии всех обучающихся, сдающих ДЭ способом, исключающим спланированное распределение рабочих

мест или оборудования (жеребьевка).

4.13. Инструктаж по охране труда (далее - ОТ) и технике безопасности (далее - ТБ), а также знакомство с площадкой для обучающихся и членов экспертной группы проводится техническим экспертом под роспись за день до проведения экзамена. В случае отсутствия обучающегося на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ.

4.14. Обучающиеся должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие им покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пункте и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Также участники промежуточной аттестации должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

4.15. Обучающийся при прохождении промежуточной аттестации в форме ДЭ должен иметь при себе паспорт и студенческий билет.

В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, обучающийся допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.

4.16. Перед началом ДЭ членами экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков.

4.17. В день проведения демонстрационного экзамен главный эксперт:

осуществляет допуск в ЦПДЭ на основании документов, удостоверяющих личность;

выдает экзаменационные задания и разъясняет правила поведения во время демонстрационного экзамен;

по завершению процедуры ознакомления с заданием подписывает протокол об ознакомлении участников с оценочными материалами и заданием, фиксирует явку обучающихся, их рабочие места, время начала и завершения выполнения задания;

сообщает участникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания;

в случае удаления обучающегося из ЦПДЭ составляет акт об удалении;

оформляет необходимые документы по итогам демонстрационного экзамена.

4.18. Каждому обучающемуся предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения во время ДЭ.

Экзаменационные задания выдаются обучающимся непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Обучающиеся знакомятся с информацией в течение времени, которое не входит в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

4.19. К выполнению экзаменационных заданий обучающиеся приступают после указания главного эксперта. В ходе проведения экзамена участникам ДЭ запрещаются контакты с другими участниками ДЭ или членами экспертной группы без разрешения главного эксперта.

4.20. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

4.21. В процессе работы участники ДЭ обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению

участника от выполнения экзаменационных заданий.

4.22. Процедура проведения ДЭ проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

4.23. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Члены экспертной группы при оценке выполнения экзаменационных заданий обязаны демонстрировать необходимый уровень профессионализма, честности и беспристрастности. Оценка не должна выставляться в присутствии участника ДЭ.

4.24. Процедура оценивания результатов выполнения заданий осуществляется в соответствии с требованиями КОД.

В рамках промежуточной аттестации устанавливается максимальный балл – 26.

4.25. Экспертная группа выставляет баллы в протоколе рукописной оценки, которые в дальнейшем переносятся главным экспертом в цифровую систему оценки.

4.26. После всех оценочных процедур, проводится итоговое заседание экспертной группы, во время которого осуществляется сверка распечатанных результатов с рукописными оценочными ведомостями.

Результатом работы экспертной комиссии является итоговый протокол заседания экспертной комиссии, в котором указывается общий список участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена.

4.27. Итоговый протокол экспертной комиссии служит документом для перевода начисленных баллов в оценку обучающемуся в соответствии с утвержденной программой промежуточной аттестации и заносится в экзаменационную ведомость.

Для выставления оценки за демонстрационный экзамен используется следующая система:

от 0 до 12 баллов - «неудовлетворительно»;

от 13 до 17 баллов - «удовлетворительно»

от 18 до 22 баллов – «хорошо»;

от 23 до 26 баллов - «отлично».

4.28. Результаты демонстрационного экзамена появляются в личном кабинете обучающегося на следующий день после проведения экзамена. На основании результатов экзамена формируется Цифровой паспорт компетенций – электронный документ, содержащий информацию, в том числе о результатах демонстрационного экзамена, наименовании специальности, образовательной организации, курсе обучения, уровне демонстрационного экзамена.

4.29. Результаты демонстрационного экзамена при участии официальных экспертов в рамках промежуточной аттестации по заявлению обучающегося могут быть учтены при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам экзамена/зачета/дифференцированного зачета обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).

5.2. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена/зачета/дифференцированного зачета подается лично обучающимися или родителями (законными представителями) непосредственно в день его проведения, апелляция о несогласии с результатами экзамена (квалификационного) – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

5.3. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

5.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией сформированной по приказу директора из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу, администрации колледжа и (или) представителей работодателей, не входящих в состав аттестационной комиссии.

Персональный состав апелляционной комиссии утверждается распоряжением директора колледжа не позднее трех рабочих дней с момента поступления апелляции.

5.5. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, а с несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации подтвердились и повлияли на результат.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучаемому предоставляется возможность сдать экзамен (зачет/дифференцированный зачет) в дополнительные сроки, установленные колледжем.

5.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

5.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Прочие условия организации и проведения промежуточной аттестации

6.1. Обучающийся вправе на последнем курсе обучения улучшить результаты промежуточной аттестации, но не более чем по двум дисциплинам (МДК, практике).

Для пересдачи дисциплины (МДК, практики) на повышенную оценку обучающийся должен обратиться с личным заявлением на имя директора.

6.2. При положительном решении заместитель директора (заведующий отделением) выдает обучающемуся зачетно-экзаменационный лист и назначает ответственного педагогического работника для приема экзамена/дифференцированного зачета.

6.3. В зачетную книжку обучающегося рядом с предыдущей записью по данной дисциплине сотрудником учебного отдела ставится отметка о пересдаче дисциплины (МДК, практики) с указанием семестра пересдачи и реквизитов приказа.

Зачетно-экзаменационный лист подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

6.4. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке путем издания приказа директором колледжа.

6.5. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом колледжа применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.

6.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными актами колледжа.

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

ПМ. 02 _____

код и наименование модуля

по специальности _____ группа _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

№ п/п	ФИО обучающего	Результат освоения МДК		Результаты прохождения практики		Результаты (уровни*) освоения профессиональных компетенций					Экзамен (квалификационный)	Решение об освоении ВПД (освоен/не освоен)
		МДК 00.00	МДК 00.00	Учебная практика	Производственная практика	ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	ПК 5		
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												
21.												

*уровни освоения компетенции: низкий, средний, высокий

Члены комиссии:

_____/

_____/

Сводная ведомость текущего контроля освоения _____

Специальность 49.02.01 «Физическая культура»

Группа _____

« ____ » _____ 202__ г.

№ п/п	ФИО	Контрольная работа №1	Контрольная работа №2	Контрольная работа №3	Контрольная работа №4	Контрольная работа №5	Контрольная работа №6	Контрольная работа №7	Итоговая оценка по итогам текущего контроля
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									

Преподаватель _____ Ф.И.О