

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ СО «Балашовский техникум  
механизации сельского хозяйства»

В.И. Якубович

12. 12. 2023

Введено в действие

приказом директора

от 12. 12. 2023 № 185

Решение методического совета,

протокол

от 01. 12. 2023 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о фонде оценочных средств**

**Балашов  
2023**

## **I Общие положения**

1.1 Положение устанавливает порядок формирования фонда оценочных средств (далее - ФОС) для оценки достижения запланированных результатов обучения.

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федерального закона от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации" (принят Государственной Думой 22 июня 2016 года, одобрен Советом Федерации 29 июня 2016 года);
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р);
- приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 N 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 "Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ";
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 N 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования";
- приказа Министерства образования и науки РФ от 9.11.2015 №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20.Санитарные правила...");
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21.Санитарные правила и нормы...");
- закона Саратовской области от 28 ноября 2013 г. N 215-ЗСО (ред. от 30.03.2021г.) "Об образовании в Саратовской области";

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- профессиональных стандартов и квалификаций;
- примерных образовательных программ среднего профессионального образования;
- Устава ГАПОУ СО «БТМСХ».

1.3 Под ФОС понимается комплект методических и контрольных материалов, предназначенных для оценивания достижения запланированных результатов обучения на разных стадиях обучения, а также для аттестационных испытаний обучающихся на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующей образовательной программы.

1.4 Все оценочные средства, а также описание форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, являются неотъемлемой частью образовательной программы в целом и учебно-методического комплекса (далее - УМК) соответствующей предмета, курса дисциплины(модуля), практики.

## **2 Цели и задачи фонда оценочных средств**

2.1 Фонды оценочных средств создаются для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы.

2.2 Задачами формирования ФОС являются:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых результатов обучения;
- контроль и управление достижением целей реализации данной образовательной программы;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и

внедрение инновационных технологий и методов обучения в образовательный процесс;

- достижение такого уровня достижения результатов обучения и управления качеством образования, который обеспечил бы успешное прохождение процедуры независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности.

### **3 Оценочные процедуры результатов освоения образовательной программы**

3.1 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по основным следующим направлениям: оценка уровня освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), оценка компетенций.

3.2 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт/навыки, освоенные компетенции.

3.3 В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения программ подготовки специалистов среднего звена.

3.4 Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации разрабатываются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

3.5. Освоение части сетевой образовательной программы в образовательной организации-участнике сопровождается текущим контролем и

промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом сетевой образовательной программы, и в порядке, установленном образовательной организацией-участником.

3.6. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3.7. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.8. При реализации дополнительных общеобразовательных программ организации, осуществляющие образовательную деятельность, определяют формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

#### **4 Структура и содержание фонда оценочных средств**

4.1 Структура фонда оценочных средств включает в себя контрольно-оценочные средства для:

- промежуточной аттестации;
- государственной итоговой аттестации.

4.2 Макет (универсальная модель разработки) ФОС учебного предмета, курса, дисциплины содержит следующие разделы: паспорт комплекта «Фонд оценочных средств», комплект контрольно-оценочных средств (КОС) для промежуточной аттестации: вопросы, теоретические задания, практические задания, комплексные задания с условиями их выполнения, типовые задания, литература, источники для экзаменуемых; пакет экзаменатора (критерии оценки, ключи к тестам и методики выполнения к практическим заданиям,

дополнительная литература, источники для экзаменатора). Макет ФОС по учебному предмету, курсу, дисциплине см. приложение А.

4.3 Макет (универсальная модель разработки) ФОС профессионального модуля содержит следующие разделы: паспорт комплекта «Фонд оценочных средств», комплект контрольно-оценочных средств (КОС) для промежуточной аттестации: вопросы, теоретические задания, практические задания; формы промежуточной аттестации при освоении ПМ; промежуточная аттестация (КОС) для каждого МДК: вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию, теоретические задания, практические задания, комплексные задания с условиями их выполнения, литературой, источниками для экзаменуемых. Комплект содержит также материалы для проведения промежуточной аттестации ПМ: вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию, типовые задания, многовариантные комплексные практические задания, с условиями и методикой выполнения, содержание портфолио, условия его оформления, защиты, литературу, источники для экзаменуемых. Пакет экзаменатора содержит: критерии оценки, методику выполнения комплексных практических заданий, показатели оценки результатов освоения ПМ при выполнении практических заданий, показатели оценки и защиты портфолио, контроль приобретения практического опыта/навыков, дополнительная литература, источники для экзаменатора. Макет ФОС по ПМ см. приложение Б.

4.4. Макет (универсальная модель разработки) ФОС практики содержит следующие разделы: паспорт комплекта «Фонд оценочных средств», комплект контрольно-оценочных средств (КОС) для промежуточной аттестации: перечень видов работ, содержание портфолио, аттестационные листы, макет характеристики, литература; пакет экзаменатора (критерии оценки видов работ, показатели оценки и защиты портфолио, источники для экзаменатора). Макет ФОС практики см. приложение В.

4.5. Портфолио является контрольно-оценочным средством и позволяет оценить сформированность общих и профессиональных компетенций.

Форма, оформление и содержание портфолио определяется изучаемым учебным предметом, курсом, дисциплиной (модулем), практикой.

4.6. Целью создания портфолио являются:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение активности и самостоятельности обучающихся, расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование умения планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- обеспечение отслеживания индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация их способностей практически применять приобретенные знания и умения.

4.7 Фонд оценочных средств итоговой аттестации по образовательной программе предмета, дисциплины (модуля) может включать варианты заданий или типовое задание, методику оценивания результатов, критерии оценки.

4.8 Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе включает паспорт оценочных средств для ГИА, структуру процедур ГИА и порядок проведения, уровни демонстрационного экзамена, требования к дипломным проектам (работам), методику оценивания, критерии оценивания, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещённых на официальном сайте



оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов. Макет ФОС ГИА см. приложение Г.

4.9 Демонстрационный экзамен применяется в оценочных процедурах итоговой/государственной итоговой и промежуточной аттестаций.

4.10 Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

4.11 Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

4.12 Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

4.13 Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

## **5 Порядок разработки, согласования и утверждения, хранения ФОС**

5.1 Фонд оценочных средств должен формироваться на основе ключевых принципов оценивания:

-валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;

-надежности: использования единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;

- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

5.2 Фонды оценочных средств разрабатываются по каждой учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, входящими в учебный план.

5.3 Фонд оценочных средств образовательной программы формируется сразу же после определения целей образовательной программы и разработки ее составных частей, в частности, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

5.4 Фонды оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

5.5 Ответственность за разработку фондов оценочных средств несет цикловая (предметная) методическая комиссия, за которой закреплена данный учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), в соответствии с учебным

планом. Ответственным исполнителем разработки фонда оценочных средств является председатель Ц(П)МК.

5.6 Непосредственным исполнителем разработки фонда оценочных средств является преподаватель (мастер производственного обучения). Фонд оценочных средств может разрабатываться также коллективом авторов.

5.7 Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

5.8 Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или её части) по конкретной профессии/специальности.

5.9 Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

5.10 Фонд оценочных средств формируется на электронном или бумажном носителе, хранится у педагогического работника, ведущего данный учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), практику. Электронная копия фонда оценочных средств передается в методический кабинет.

5.11 Все разрабатываемые фонды оценочных средств являются собственностью ГАПОУ СО «БТМСХ» и при увольнении педагогического работника передаются в методический кабинет.

5.12 Работы, связанные с разработкой фонда оценочных средств, вносятся в индивидуальные планы педагогических работников, текущие и перспективные планы методической работы.

5.13 Сформированные ФОС утверждаются на весь период действия образовательной программы среднего профессионального образования.

Изменения вносятся преподавателями, мастерами производственного обучения по мере необходимости и требования.

## **6 Требования к разработке ФОС для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний.

6.2 Они должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития) рекомендуется использовать текст с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

## **7 Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение о фонде оценочных средств является локальным нормативным актом, который принимается методическим советом и вводится в действие приказом директора.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия настоящего положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая его редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение \_\_\_\_\_**

к ОП по

специальности/профессии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Фонд оценочных средств  
для оценки результатов освоения  
общеобразовательной учебной дисциплины**

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

базовая/углубленная подготовка

\_\_\_\_\_ профиль

\_\_\_\_\_

**Приложение \_\_\_\_\_**  
к ОП по  
специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Фонд оценочных средств  
для оценки результатов освоения  
учебной дисциплины \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»**

\_\_\_\_\_

## 1 Паспорт фонда оценочных средств

Комплект фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_». ФОС включает контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

### 1.1 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации при освоении учебного предмета, курса, дисциплины: \_\_\_\_\_.

В результате оценки осуществляется проверка следующих объектов:

Объекты оценивания	Показатели	Критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)

## 2 Комплект контрольно-оценочных средств

### 2.1 Промежуточная аттестация

Вопросы, выносимые для проведения промежуточной аттестации.

- 1 ....
- 2 .....
- 3 ...

#### 2.1. Теоретические задания.

Теоретическое задание №

Текст задания: \_\_\_\_\_

**Условия выполнения.**

#### 2.2. Практические задания

Практическое задание (ПЗ) №



**Текст задания:** \_\_\_\_\_

**Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания (*на учебной/ производственной практике, в цеху организации, мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.*): \_\_\_\_\_

2. Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_ мин./час.

3. Вы можете воспользоваться (*указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.*)

---

4. Инструкция по выполнению задания

Варианты

Вариант 1

**2.2 Комплексные задания**

Комплексное задание №

**Теоретические задания**

**Текст теоретического задания** \_\_\_\_\_

**Условия выполнения.**

**Практическое задание (ПЗ)**

**Текст задания:** \_\_\_\_\_

**Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания (*на учебной/ производственной практике, в цеху организации, мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.*): \_\_\_\_\_

2. Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_ мин./час.

3. Вы можете воспользоваться (*указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.*)

---

4. Инструкция по выполнению задания

Варианты

Вариант 1

**2.3. Литература, источники для экзаменующихся**

**3. Пакет экзаменатора.**

3.1. Ключи ответов к тестовым заданиям.

Бланки к тестам по промежуточной аттестации.

3.2. Условия, методика выполнения практических заданий, ответы выполненных заданий.

3.3. Критерии оценки.

3.4. Дополнительная литература, источники для экзаменатора.

**Приложение \_\_\_\_\_**

к ОП по

специальности/профессии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Фонд оценочных средств  
для оценки результатов освоения**

ПМ. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

## 1 Паспорт фонда оценочных средств

Комплект фонда оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения программы подготовки \_\_\_\_\_ профессии/специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

профессионального модуля (далее ПМ) ПМ. \_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»

включает контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

### 1.1 Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации при освоении профессионального модуля ПМ \_\_\_\_\_.

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
МДК	
МДК	
УП	
ПП	
ПМ	

В результате оценки осуществляется проверка следующих объектов:

Объекты оценивания	Показатели	Критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
ПК... ОК...			<i>Сформулировать конкретно, какого типа данное задание (игра, конструктор, ...)</i>	

-владеть навыками - уметь... -знать...				
--	--	--	--	--

## 2 Комплект контрольно-оценочных средств

### 2.1 Промежуточная аттестация для МДК\_\_\_(указ. №)\_\_\_

«\_\_\_\_\_»

*Сколько есть МДК в ПМ, столько и должно быть создано материалов*

#### 2.1.1 Вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию.

1.

2.

.

.

#### Теоретические задания

Теоретическое задание №

Текст задания: \_\_\_\_\_

Условия выполнения.

.

.

#### 2.1.2 Практические задания

Практическое задание (ПЗ) №

Текст задания: \_\_\_\_\_

#### Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания (*на учебной/ производственной практике, в цеху организации, мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.*): \_\_\_\_\_

2. Требования охраны труда:

3. Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_ мин./час.

4. Оборудование: (*указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.*)

#### 5. Инструкция по выполнению задания

Варианты

Вариант 1

#### 2.1.3. Комплексные задания

Комплексное задание №

Теоретическое задание

Текст теоретического задания \_\_\_\_\_

## Условия выполнения.

### Практическое задание (ПЗ)

Текст задания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания (на учебной/ производственной практике, в цеху организации, мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.): \_\_\_\_\_

2. Требования охраны труда:

3. Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_ мин./час.

4. Оборудование: (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.)

5. Инструкция по выполнению задания

Варианты

Вариант 1

## 2.2 Промежуточная аттестация (ПМ)

2.2.1 Вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию

- 1.
- 2.

### Теоретические задания

Теоретическое задание №

(Только тот материал, который не проверялся по МДК. Тест: выбрать № правильного ответа – 2 задания; установить соответствие- 2 задания; дополнить – 1 задание; установить логический порядок – 1 задание)

Текст задания: \_\_\_\_\_

Условия выполнения.

### 2.2.2 Комплексные практические задания

#### Практическое задание № 1 количество вариантов 3

Оцениваемые компетенции:

ПК, ОК,

Условия выполнения задания:

1. Место (время) выполнения задания (на учебной/ производственной практике, в цеху организации, мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.): \_\_\_\_\_

2. Требования охраны труда:

3. Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_ мин./час.

4. Оборудование:

Текст задания

## **Инструкция**

1. Последовательность и условия выполнения задания:

1)

2)

2. Вы можете воспользоваться: (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.)

### **Практическое задание № 2 количество вариантов 3**

- 
- 
- 

#### **2.2.3 Подготовка и защита портфолио**

**Тип портфолио:** портфолио смешанного типа

---

##### **Перечень документов, входящих в портфолио:**

1. Конспекты лекций по темам МДК.
2. Опорные конспекты по темам, разделам МДК.
3. Рабочие тетради.
4. Выполненные практические задания с отчетом (если нет рабочих тетрадей.)
5. Выполненные лабораторные работы с отчетом (если нет рабочих тетрадей)
6. Аттестационный лист по учебной или производственной практике.
7. Творческие работы студентов:
  - рефераты;
  - доклады;
  - сообщения;
  - тематические кроссворды;
  - тематические подборки материала научно-технического характера;
  - тематические подборки материала, характеризующие опыт работы организаций отрасли страны и зарубежных стран, региона;
  - презентации;
  - проекты.
8. Материалы по самостоятельному изучению ПМ (конспекты, опорные конспекты, конспекты-тезисы, доклады, рефераты и др.)

##### **Основные требования**

Требования к оформлению.

Учебное портфолио оформляется в отдельную папку. На титульном листе указывается наименование ОУ, номер и название ПМ, специальность, группа, Ф. И. О. студента. В папке размещаются все материалы в отдельных файлах в соответствии со структурой портфолио.

Требования к защите портфолио: студент представляет портфолио в полном объеме; демонстрирует каждый элемент (его наличие, полноту содержания, оформление); отвечает на вопросы экзаменатора.

#### **2.2.4 Литература, источники для экзаменующихся**

### **2.3 Пакет экзаменатора**

2.3.1 Бланки ответов к тестовым заданиям. Ключи к тестам, критерии оценки по промежуточной аттестации (название, № МДК).

2.3.2 Условия выполнения, методика выполнения практических (комплексных) заданий по промежуточной аттестации. Критерии оценки.

2.3.3 Бланки ответов к тестовым заданиям, ключ к тестам по промежуточной аттестации. Критерии оценки.

Ключ к тестам

№ п/п	Выбрать № правильного ответа		Установить соответствие						Дополнить	Установить логический порядок
			2.1			2.2.				
	1.1	1.2	1	2	3	1	2	3		

**Критерии оценки теоретических заданий (тестов).**

Критерии оценки тестовых заданий	Количество баллов
Выбрать номер правильного ответа: - за верный ответ, - за неверный ответ	1 0
Установить соответствие: - за каждый верный ответ, - за каждый неверный	1 0
Дополнить: - за каждый верный ответ, - за каждый неверный	1 0
Установить логический порядок: - за верный ответ, - за неверный ответ	3 0
Максимальное количество баллов	13

Оценка результата выполненного теоретического задания:

Набрано баллов:

от 8 до 13 б. - освоено

7 б. и менее неосвоено

2.3.4 Условия выполнения, методика выполнения комплексных практических заданий.

**Практическое задание № 1  
количество вариантов 3**

**Оцениваемые компетенции:**

ПК, ОК

**Условия выполнения задания:**

1. Место (время) выполнения задания (*на учебной/ производственной практике, в цеху организации, мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.*): \_\_\_\_\_

2. Требования охраны труда:

3. Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_ мин./час.

4. Оборудование:

**Текст задания:**

### **Инструкция**

1. Последовательность и условия выполнения задания:

1)

2)

.

.

2. Вы можете воспользоваться: (*указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.*)

2.3.5 Показатели оценки результатов освоения ПК, ОК ПМ при выполнении практических заданий

2.3.6 **Дополнительная литература, источники экзаменатора**



**Приложение \_\_\_\_\_**  
к ОП по  
специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Фонд оценочных средств  
для оценки результатов освоения  
\_\_\_\_\_ практики**

\_\_\_\_\_

## 1 Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_». ФОС включает контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

### 1.1 Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации при освоении программы \_\_\_\_\_ практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Формы промежуточной аттестации
ПМ.01 .....	УП.01.01	
ПМ.02 .....	УП.02.01	

В результате оценки осуществляется проверка следующих объектов:

Объекты оценивания	Показатели	Критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
УП. 01.01 .....				

## 2 Комплект контрольно-оценочных средств.

### 2.1 Комплект контрольно-оценочных средств по .....

#### 2.1.1 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по итогам \_\_\_\_\_ практики проводится на основании

---

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

обучающий(ая)ся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности/профессии \_\_\_\_\_ успешно прошел(ла) учебную практику

**УП.0..** \_\_\_\_\_

по профессиональному модулю **ПМ.0..** \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ ч. с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства»  
г. Балашов, ул. Луначарского, 100

### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время учебной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____/_____/
2.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____/_____/
3.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____/_____/
4.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____/_____/
5.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____/_____/
6.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____/_____/

Результат практики: \_\_\_\_\_

*(Программа практики выполнена в полном объеме)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающий(ая)ся по специальности/профессии СПО \_\_\_\_\_, успешно прошёл(ла) производственную практику ПП.0.. \_\_\_\_\_ по профессиональному модулю ПМ.0.. \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ ч. с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

### Виды и качество выполнения работ

Виды и объём работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____ / _____ /
2.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____ / _____ /
3.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____ / _____ /
4.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____ / _____ /
5.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____ / _____ /
6.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____ / _____ /
7.	Оценка _____ Подпись руководителя практики _____ / _____ /

В ходе производственной практики (по профилю специальности/преддипломную) обучающимся освоены следующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенции	(Освоена/не освоена)
ПК		
ПК		
ПК		
ПК		
ПК		

Результат практики: \_\_\_\_\_

*(Программа практики выполнена в полном объеме)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (должность, Ф.И.О.)

Подпись ответственного лица организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (должность, Ф.И.О.)

М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ часов прошел производственную практику (по профилю специальности/преддипломную) **ПП.0..** \_\_\_\_\_ по профессиональному модулю **ПМ.0..** \_\_\_\_\_

в организации \_\_\_\_\_

За время практики обучающийся(ая) проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал освоение общих компетенций:

Код	Наименование	(Освоена/не освоена)
ОК		
ОК		
ОК		
ОК		

Подпись ответственного лица организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

М.П.

## **2.6 Литература, источники для обучающихся:**

### **3. Пакет экзаменатора.**

#### **3.1 Критерии оценки видов работ**

Каждый вид работ по \_\_\_\_ практике выполняется в отведенное для нее аудиторное время и оценивается.

<b>Критерии оценки видов работ</b>	

#### **3.2 Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по итогам \_\_\_\_\_ практики проводится на основании

#### **3.3 Дополнительная литература экзаменатора:**

**Приложение \_\_\_\_\_**

к ОП по  
специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Фонд оценочных средств  
для государственной итоговой аттестации**  
по специальности/профессии \_\_\_\_\_



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
2.	ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА	
3.	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ	
4.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ	

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств итоговой аттестации разработан для специальности .....

Выпускник, освоивший образовательную программу, получает квалификацию специалиста среднего звена: .....

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность.....

Настоящая программа разработана на основании: .....

Освоение образовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию.

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев пользования средствами связи лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательной программе, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении.

По результатам демонстрационного экзамена все участники получают Паспорт компетенций.

Сведения о документах об образовании, о дубликатах указанных документов, в том числе о документах об образовании, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения выдаваемых лицам, освоившим образовательные программы среднего профессионального образования, подлежат внесению в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, согласно выбранной квалификации специалиста среднего звена, перечисленных в таблице 1.

Таблица 1 - Виды деятельности

<b>Код и наименование вида деятельности (ВД)</b>	<b>Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в котором осваивается ВД</b>
--	---

1	2
<b>В соответствии с ФГОС</b>	

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
<b>Трудовая деятельность (основной вид деятельности)</b>	<b>Код проверяемого требования</b>	<b>Наименование проверяемого требования к результатам</b>
1	2	3
<b>Для базового и профильного уровня</b>		

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля, по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Не допускается взимание платы с выпускников за прохождение ГИА.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев пользования средствами связи лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту.

## **2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА**

### **2.1. Структура задания для процедуры ГИА**

*Предусматривает описание особенностей организации государственной итоговой аттестации по данной профессии/специальности в соответствии с ФГОС, состав процедур, возможности по конкретизации и вариации типовых заданий для демонстрационного экзамена и т.п.*

### **2.2. Порядок проведения процедуры**

*Описывается рекомендуемый порядок организации процедур ГИА.*

*Порядок и последовательность проведения защиты ВКР и выполнения задания демонстрационного экзамена. При наличии компетенции указываются: наименование компетенции и возможность использования материалов и процедур ДЭ по WS; количество заданий, входящих в комплект примерных заданий по ДЭ в целом и в отдельный вариант; порядок проведения отдельных элементов задания (теоретической части, практической части, отдельных модулей); количество экспертов, задействованных в процессе; общая продолжительность выполнения задания на одного обучающегося.*

## **3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

### 3.1. Структура и содержание типового задания

3.1.1. Формулировка типового практического задания (приводится наименование задания для оценки результатов освоения программы СПО):

- состав операций (задач), выполняемых в ходе выполнения задания;
- исходные данные в текстовом и/или графическом виде.

3.1.2. Условия выполнения практического задания:

*Для проведения экзамена приглашаются представители работодателей, организуется видеотрансляция.*

3.1.3. Формулировка типового теоретического задания (в случае наличия)

- тестовое задание;
- примеры теоретических вопросов.

### 3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

3.2.1. Порядок оценки

*Критерии оценки по разделам задания, система начисления баллов представляются в виде таблицы.*

<i>№ п/п</i>	<i>Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)</i>	<i>Количественные показатели</i>
<i>1.</i>	<i>Задача 1 &lt;наименование&gt;</i>	
<i>...</i>		
	<i>ИТОГО:</i>	<i>100</i>

3.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания.

*Рекомендуемые основания для разработки методики перевода баллов в систему о: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».*

## 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)<sup>1</sup>

Порядок организации проведения защиты дипломного проекта (работы) должна включать:

- 1.1. Общие положения (включают описание порядка подготовки и защиты дипломного проекта /работы, основные требования к организации процедур);
- 1.2. Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности;
- 1.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы);
- 1.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).
- 1.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

<sup>1</sup> Заполняется только для специальностей среднего профессионального образования

## **Оценивание результатов государственной итоговой аттестации**

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из

образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

### **III. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (проекта), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

#### **IV. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;



письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

