

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ

«Западнодвинский технологический колледж им.  
И.А.Ковалева»

А. И. Ковалёв  
«15» 06 2015 г.

Рассмотрено на педагогическом совете «15» 06 2015 г.  
Протокол № 15

Рассмотрено на методическом объединении мастеров производственного обучения и преподавателей «24» 06 2015 г.  
Протокол № 11

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения.
2. Текущий контроль успеваемости обучающихся/студентов
3. Промежуточная аттестация обучающихся/студентов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса.

1.2. Результаты учебной деятельности студента оцениваются при текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации студента. Контроль качества подготовки студента обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку проводится с целью определения:

- уровня и качества поэтапного освоения студентами программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППСС ППКРС);
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, и профессиональным модулям (далее - ПМ);
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- сформированности общих компетенций и профессиональных компетенций, соответствующих основным видам деятельности выпускника.

1.3. Уровень подготовки определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)», «зачет», «незачет», по видам деятельности выпускника - «освоен»/«не освоен». Критерии оценки уровня освоения учебной дисциплины профессионального модуля разрабатывает преподаватель (преподаватели) и отражает в пакете контрольно-оценочных средств.

1.4. Не допускается занижение оценок студентам по причинам, не имеющим прямого отношения к уровню знаний, а также оказание давления со стороны должностных лиц преподавателей с целью завышения или занижения оценок студентам или ослабления требований к ним.

1.5. По каждой дисциплине, ПМ рабочего учебного плана преподавателями разрабатывается пакет контрольно-оценочных средств (далее - КОС), содержание которого зависит от форм промежуточной аттестации, установленной рабочим учебным планом, системы организации текущего контроля успеваемости студента. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателем (преподавателями) и доводятся до сведения студентов в течение

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Директор ГБПОУ**  
**«Западнодвинский технологический колледж им.**  
**И.А.Ковалева»**

\_\_\_\_\_ **А. И. Ковалёв**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_ г.

Рассмотрено на педагогическом совете « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г  
Протокол № \_\_\_\_\_

Рассмотрено на методическом объединении мастеров производственного обучения и преподавателей « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г  
Протокол № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

1. Общие положения.
2. Текущий контроль успеваемости обучающихся/студентов
3. Промежуточная аттестация обучающихся/студентов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г N-273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса.

1.2 Результаты учебной деятельности студента оцениваются при текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации студента. Контроль качества подготовки студентов обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- уровня и качества поэтапного освоения студентами программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППССЗ, ППКРС);

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, по профессиональным модулям (далее - ПМ);

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

- сформированности общих компетенций и профессиональных компетенций, соответствующих основным видам деятельности выпускника.

1.3. Уровень подготовки определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)», «зачет», «незачет», по видам деятельности выпускника - «освоен»/«не освоен». Критерии оценки уровня освоения учебной дисциплины, профессионального модуля разрабатывает преподаватель (преподаватели) и отражает в пакете контрольно-оценочных средств.

1.4. Не допускается занижение оценок студентам по причинам, не имеющим прямого отношения к уровню знаний, а также оказание давления со стороны должностных лиц на преподавателей с целью завышения или занижения оценок студентам или ослабления требований к ним.

1.5. По каждой дисциплине, ПМ рабочего учебного плана преподавателями разрабатывается пакет контрольно-оценочных средств (далее - КОС), содержание которого зависит от формы промежуточной аттестации, установленной рабочим учебным планом, системы организации текущего контроля успеваемости студента. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю

разрабатываются преподавателем (преподавателями) и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения. В целях оптимизации промежуточной аттестации необходимо использовать рейтинговые и/или накопительные систем оценивания.

По каждой ОПОП, ППКРС, реализуемой в Колледже, формируется фонд КОС, состоящий из контрольно-оценочных средств по каждой дисциплине и ПМ рабочего учебного плана, и аттестационного материала для проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

1.6. Фонды оценочных средств для текущей (рубежной), промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

## **2. Проведение текущего контроля успеваемости студентов**

2.1. Текущий контроль успеваемости студента позволяет оценить результаты учебной деятельности студента по отдельным дисциплинам, МДК в период теоретического обучения, по видам работ на учебной и производственной практике по профилю специальности, стимулировать систематичность учебной работы студента в течение семестра, скорректировать педагогическую деятельность преподавателя с учетом полученной информации об уровне и качестве подготовки студентов.

При накопительной системе оценивания совокупность контрольных точек является основанием для определения уровня освоения дисциплины, МДК в ходе промежуточной аттестации.

Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов) имеет следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

2.2. Входной контроль знаний студентов проводится в начале года для обучающихся 1-го курса по общеобразовательным дисциплинам (математика, русский язык и др. в зависимости от изучаемого профиля), в начале изучения дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

2.3. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.4. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики).

2.5. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения. Административный рубежный контроль проводится в ноябре и марте-апреле текущего года и позволяет получить предварительные итоги успеваемости студентов на основе результатов текущего контроля успеваемости

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости студента заносятся в журнал учебных занятий.

2.7. Результаты текущего контроля сообщаются студентам и заносятся в журнал учебных занятий в день проведения контрольного мероприятия, а в случае необходимости проверки контрольных заданий – не позднее даты урока, следующего за контрольным.

2.8. В показатели текущего контроля успеваемости входят: результаты проверочных мероприятий (тестовый контроль, письменная работа, устный опрос, защита итоговых лабораторной работы, отчет по результатам итоговых практических занятий, отчет о выполнении самостоятельной работы, др.), мероприятий, проводимых в инициативном порядке (участие в студенческих конференциях, участие в олимпиадах, др.). Для студентов заочной формы обучения

основная форма проверочных мероприятий, выполняемых в период теоретического обучения, - домашние контрольные работы, запланированные рабочим учебным планом.

2.9. Система организации текущего контроля успеваемости - периодичность проверочных мероприятий, формы контроля, объем и содержание учебного материала, выносимого на контроль, критерии оценки, перечень показателей текущего контроля, определяются преподавателем в соответствии с требованиями к результатам освоения дисциплины (профессионального модуля) при разработке пакета КОС.

2.10. Текущий контроль успеваемости проводится за счет времени, отведенного рабочим учебным планом на изучение дисциплины/профессионального модуля.

2.11. Если дисциплина или ПМ осваиваются в течение нескольких семестров и не имеют в каждом семестре какую-либо форму промежуточной аттестации, то результаты текущего контроля учитываются в промежуточной аттестации по окончании изучения дисциплины, ПМ.

### **3 Проведение промежуточной аттестации**

3.1. Планирование промежуточной аттестации

3.2. Промежуточная аттестация студентов проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком по специальности и графиком учебного процесса по дисциплинам, ПМ, вынесенным рабочим учебным планом на промежуточную аттестацию, и позволяет оценить результаты учебной деятельности студента за семестр.

3.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

*с учетом времени на промежуточную аттестацию:*

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (без выставления балльных отметок);
- экзамен (экзамен по разделу (разделам) дисциплины, экзамен по отдельной дисциплине, экзамен по МДК);

*без учета времени на промежуточную аттестацию:*

- зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по дисциплине;
- зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике.

3.5. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.6. До сведения студентов в начале изучения дисциплины, ПМ доводится форма проведения промежуточной аттестации, график контрольных мероприятий, перечень вопросов и (или) практических заданий, видов работ на учебной и производственной практике по профилю специальности (аттестационные листы) для проведения контрольных мероприятий, условия проведения (перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию), критерии оценки.

3.7. Пакет КОСов, разработанный преподавателем (группой преподавателей) дисциплины, ПМ, согласованный с методическим объединением и утвержденный зам.директора по общеобразовательным дисциплинам и учебно-производственной работе, должен обеспечивать выявление уровня приобретенного практического опыта, практических умений и теоретических знаний студента в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, ПМ. Пакет КОСов хранится в учебной части.

3.8. Перед проведением зачета, дифференцированного зачета, экзамена, учебная часть готовит зачетно-экзаменационную ведомость по установленной форме (Приложение1) с заполнением ФИО

обучающихся, перед проведением экзамена (квалификационного)- ведомость допуска к экзамену квалификационному по профессиональному модулю и ведомость экзамена квалификационного по профессиональному модулю (Приложение 2,3).

3.9. По окончании проведения промежуточной аттестации аттестационные ведомости сдаются в учебную часть и хранятся в течение срока освоения ОПОП (ППКРС), затем сдаются в архив и хранятся вместе с личными делами учебной группы.

#### **4. Проведение зачета/дифференцированного экзамена**

4.1. Зачет (дифференцированный, недифференцированный) проводится:

- в форме зачетного контрольного мероприятия, на проведение которого в семестре отводится учебное время из числа часов аудиторных занятий по дисциплине, МДК, учебной и/или производственной практике;

- по результатам текущего контроля успеваемости студента.;

- по учебной и производственной практике - на основании аттестационного листа.

Форма проведения зачета/дифференцированного зачета устанавливается преподавателем (группой преподавателей) самостоятельно, в зависимости от специфики конкретной дисциплины, ПМ по согласованию с методическим объединением.

#### **5. Проведение экзамена**

5.1 Экзамены проводятся в сроки, установленные календарным учебным графиком по специальности и рабочим учебным планом. В каждом семестре составляется заместителем директора по учебно-производственной работе, учебной частью и утверждается директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала первого экзамена.

5.2 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится, как правило, не более 1 недели (36 часов) в семестр. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели. При этом предусматривается не менее двух дней между ними.

При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется только один экзамен.

5.3. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные задания по МДК должны носить практико-ориентированный комплексный характер и содержать профессионально значимую для указанного вида профессиональной деятельности информацию, направленную на формирования профессиональных и общих компетенций.

Экзаменационные материалы разрабатываются преподавателем соответствующей дисциплины (дисциплин), преподавателями ПМ, согласовываются с методическими объединениями и утверждаются зам. директора по общеобразовательным дисциплинам и учебно-производственной работе в начале изучения дисциплины/ профессионального модуля и доводятся до сведения студентов.

5.5. Требования к проведению экзамена. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. К началу экзамена должны быть представлены следующие документы:

- рабочая программа учебной дисциплины (дисциплин) или профессионального модуля;

- пакет КОСов (утвержденный). Содержание заданий до студентов не доводится. Задания носят равноценный характер. Формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме.

Пакет КОСов для экзамена хранится в учебной части в течение 1 года. В случае использования его в следующем учебном году, он переутверждается в установленном порядке;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- журнал успеваемости студентов;
- зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение1).

## 6. Проведение экзамена (квалифицированного)

6.1 Экзамен (квалификационный)- форма независимой оценки результатов обучения по профессиональному модулю с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен /не освоен». В зачетной книжке студента запись будет иметь вид: «ВПД освоен». «ВПД не освоен» - в зачетную книжку не заносится.

По итогам экзамена (квалификационного) по рабочей профессии студенту присваивается соответствующая квалификация и выдается свидетельство установленного образца.

6.2. Экзамен (квалификационный) проводится по окончании освоения программы профессионального модуля в сроки, установленные календарным учебным графиком по специальности и рабочим учебным планом.

6.3. В паспорте к комплекту КОС указывается и обосновывается форма экзамена: выполнение задания, защита курсового проекта, защита портфолио.

6.4 Контрольно-оценочные задания для экзамена (квалификационного) должны носить практико-ориентированный комплексный характер и направлены на проверку не учебных, а профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения- учебная/производственная практика или непосредственно экзамен (квалификационный); время, отводимое на выполнение задания; источники, которыми можно пользоваться; критерии для оценивания задания; систему оценки (пятибалльная / рейтинговая) и другое).

6.5 Форма проведения экзамена (квалификационного), тип контрольно-оценочного задания, требования к условиям его выполнения доводятся до сведения студентов в начале изучения профессионального модуля.

6.6 Пакет КОС по профессиональному модулю разрабатывается преподавателями соответствующего ПМ, согласовывается с представителем работодателей, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе и хранится в учебной части в течение 1 года. В случае использования пакета КОС в следующем учебном году, он переутверждается в установленном порядке.

6.7 Экзамен (квалификационный) проводится в соответствии с требованиями, указанными в комплекте КОС по профессиональному модулю.

6.8 Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части (МДК) и практик. Подтверждением собственных достижений студента в процессе освоения им программы профессионального модуля является портфолио студента. Результаты промежуточной аттестации по всем элементам модуля, наличие портфолио студента заносятся в сводную оценочную ведомость по профессиональному модулю за 1 день до экзамена (Приложение 4).

6.9. К началу экзамена должны быть представлены следующие документы:

- распоряжение по учебной части о допуске к экзамену (квалификационному) ;
- приказ о составе экзаменационной комиссии - проект приказа готовится учебной частью, предложения по кандидатуре председателя комиссии (от работодателя) вносит зам.директора по учебно-производственной работе;
- рабочая программа профессионального модуля;
- комплект контрольно-оценочных средств, согласованный и утвержденный в установленном порядке;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);
- сводная оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 4)
- оценочная ведомость на каждого студента, оформленная преподавателем/преподавателями (Приложение5) ;

-портфолио студента (если выбран этот вид аттестации)

6.10 При явке на экзамен ( квалификационный) студенты должны иметь при себе зачетную книжку и портфолио (если выбран этот вид аттестации)

6.11 Экзамен (квалификационный) принимается комиссией. Председатель экзаменационной комиссии назначается приказом директора из числа работодателей. Члены комиссии-преподаватели профессионального модуля. Объем времени на сдачу экзамена (квалификационного) определяется в соответствии с требованиями, указанными в пакете КОС по профессиональному модулю.

На проведение экзамена (квалификационного) в устной форме отводится не более одного часа на каждого студента, в письменной форме - не более трех часов на каждую группу.

6.12 Вид профессиональной деятельности признается освоенным при условии успешного освоения всех профессиональных и общих компетенций, соответствующих указанному виду профессиональной деятельности.

6.13 Результаты сдачи экзамена (квалификационного) фиксируются в оценочной ведомости студента, сводной оценочной ведомости по профессиональному модулю, зачетной книжке студента (за исключением «ВПД не освоен») и журнале успеваемости.

6.14 Оценочная ведомость студента хранится в его портфолио; сводная оценочная ведомость хранится в учебной части в течение срока освоения ОПОП, затем передается в архив.

6.15 В исключительных случаях при невозможности студента присутствовать на квалификационном экзамене по уважительной причине экзаменационная комиссия может принять решение о результатах освоения вида профессиональной деятельности на основании результатов промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (МДК, учебной и производственной практик, портфолио). Данное решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом.

## 7. Результат промежуточной аттестации

7.1. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета и экзамена заносятся преподавателями дисциплин, МДК в журнал учебных занятий группы, зачетно - экзаменационную ведомость (Приложение1 ) или направление установленного образца (Приложение 6,7) и зачетную книжку студента. Всем студентам в аттестационной ведомости должны быть поставлены оценки, не аттестованным по объективным причинам - отметка «н/а» (не аттестован), не явившимся - отметка «н/я» (не явился).

7.2. При проведении комплексного экзамена по дисциплинам, МДК результаты могут заноситься преподавателями дисциплин в соответствующие документы отдельно по каждой дисциплине.

7.3. В зачетную книжку студента проставляются только положительные оценки и только по формам промежуточной аттестации, установленным рабочим учебным планом.

7.4. Аттестационная ведомость по результатам сдачи экзамена сдается в учебную часть в день экзамена.

7.5. По результатам промежуточной аттестации принимается решение о назначении стипендии студентам, обучающимся на «хорошо» и «отлично».

7.6. В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета) преподавателем, ведущим дисциплину, профессиональный модуль, приказом директора назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины.

## 8. Порядок ликвидации академических задолженностей

8.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**.

8.2 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные приказом директора, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

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

8.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением по учебной части создается комиссия.

8.5. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

8.6. Допускается передача результатов промежуточной аттестации с целью повышения оценки не более чем по двум дисциплинам с разрешения заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам и учебно-производственной работе. Результаты передачи вносятся преподавателями дисциплин в журнал учебных занятий, в направление установленного образца и зачетную книжку студента.

8.7. В установленные сроки информация о результатах передачи из аттестационных ведомостей, направлений или журналов учебных занятий вносится в сводную аттестационную ведомость.

8.8. Студентам, которые не могли явиться на экзамены и зачеты в установленные учебным графиком (расписанием) сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом директора.

Неявка на экзамен, зачет по неуважительной причине засчитывается как неудовлетворительная оценка.

8.9. В случае несогласия студента с полученной оценкой, он вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.10. Анализ результатов промежуточной аттестации проводится с целью оценки результативности образовательного процесса и выявления факторов, влияющих на его эффективность.

8.9 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, **переводятся на следующий курс условно.**

8.10 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

ГБПОУ «Западнодвинский технологический колледж им. И.А. Ковалёва»

**Зачетно-экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_**

Семестр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебного года

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ преподавателя

Дата проведения дифференцированного зачета / зачета, экзамена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

№	Ф.И. О. студента полностью	№ зачетной книжки	Оценка прописью	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

ИТОГО:

Всего студентов	«отлично» (зачтено)	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно» (незачет)



11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								

Дата получения допуска « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

Зам. директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

( фамилия, имя, отчество)

**ВЕДОМОСТЬ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ № \_\_\_\_\_**

ПМ. \_\_\_\_\_

(код и наименование ПМ)

Специальность \_\_\_\_\_

(профессия)

(код и наименование специальности/ профессии)

Группа \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента полностью	Оценка за экзамен квалификационный (ВДП освоен/не освоен)	Присвоенная квалификация, разряд	Выдача свидетельства (сертификата)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Дата проведения экзамена квалификационного « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20  
\_\_\_\_\_ г.

Председатель экзаменационной комиссии:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Члены экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)





21.										
22.										
23.										
24.										
25.										

Дата проведения экзамена квалификационного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(подпись)

( фамилия, имя,

отчество)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(подпись)

(

фамилия, имя, отчество)

Члены экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(подпись)

(

фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(подпись)

(

фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(подпись)

(

фамилия, имя, отчество)

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

(подпись)

(

фамилия, имя, отчество)

## ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

**ПМ** \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обучающейся (щийся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО \_\_\_\_\_

освоил(а) \_\_\_\_\_ программу \_\_\_\_\_ профессионального \_\_\_\_\_ модуля ПМ. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ час., в т.ч.: максимальная учебная нагрузка обучающегося – \_\_\_\_\_ часов; обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – \_\_\_\_\_ часов, в т.ч.: практические занятия – \_\_\_\_\_ часов; самостоятельная работа обучающегося – \_\_\_\_\_ часов; учебная практика – \_\_\_\_\_ часов; производственная практика – \_\_\_\_\_ часов. с «\_\_\_\_\_».\_\_\_\_\_.201\_ г. по «\_\_\_\_\_».\_\_\_\_\_.201\_ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля).

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК		
УП		
ПП		
Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю		
<b>Результаты выполнения задания</b>		
Коды проверенных компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК		
ОК		

ПК		
ОК		

Заключение об освоении вида профессиональной деятельности:

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

Председатель

комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ГБПОУ «Западнодвинский технологический колледж им. И.А.Ковалева»**

**Направление на аттестацию**

Дата \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Специальность \_\_\_\_\_

Код, наименование

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина	Оценка	Подпись преподавателя

Аттестация поручается преподавателю: \_\_\_\_\_

Аттестация разрешается в срок до \_\_\_\_\_.

Зам.директора \_\_\_\_\_

Направление на аттестацию комиссией

Дата

\_\_\_\_\_

Семестр

\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Специальность \_\_\_\_\_

Код, наименование

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина	Оценка	Подписи членов аттестационной комиссии

Аттестация поручается комиссии в составе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аттестацию в срок до \_\_\_\_\_ разрешаю.

Зам. директора \_\_\_\_\_