

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

648000 Красноярский край, п. Тура, микрорайон Таежный д. 7
тел 8(39170)3-02-72 E-mail:agro91@tura.evenkya.ru

ПРИКАЗ

от 11.12.2024

№ 133/02-01

**Об утверждении положения
о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС), Уставом техникума, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум», согласно приложению 1.
2. Приказ № 190/02-01 от 25.12.2020 года считать утратившими силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу момента подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Паникаровская

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Эвенкийский многопрофильный техникум»

Тура
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Эвенкийский многопрофильный техникум» (далее – техникум), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762; Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Уставом техникума; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым в техникуме специальностям/профессиям.

2. Термины и определения

2.1. **Текущий контроль успеваемости** - это систематическая проверка полученных знаний и практических навыков студентами по образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. **Промежуточная аттестация** - это процедура оценки степени и уровня освоения студентами отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины, модуля, образовательной программы. Промежуточная аттестация студентов обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ОП, наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2.3. **Экзамен**-это заключительная форма контроля по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, целью которой является:

- оценка теоретических знаний и практических навыков;
- оценка приобретения навыков самостоятельной работы;
- оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении;
- решение практических задач.

2.4. **Экзамен квалификационный** -это форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

2.5. Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий.

2.6. Зачет (дифференцированный зачет) - форма контроля, целью которого является оценка знаний, умений студентов при освоении образовательной программы.

2.8. Курсовая работа – форма итогового контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю согласно учебному плану по специальности

2.9. Накопительная система оценивания - форма контроля, целью которого является оценка знаний, умений студентов при освоении учебной дисциплины или междисциплинарного курса, которая осуществляется по видам деятельности студентов в ходе проведения аудиторных занятий, внеаудиторных занятий, самостоятельной работы. Результатом накопительной системы оценивания является средняя арифметическая оценка.

2.10. Пересдача - повторная сдача экзамена (дифференцированного зачёта) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу с оценки «неудовлетворительно» на положительную оценку.

2.11. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3. Текущий контроль успеваемости студентов

3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех студентов по образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются: проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами; приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов; совершенствование методики проведения занятий; укрепление обратной связи между преподавателем и студентом.

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится ежедневно в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и проводится на любом из видов учебных занятий. Ежемесячно по каждой дисциплине студент должен иметь текущие оценки, в том числе оценки по всем лабораторным, практическим (в соответствии с рабочей программой), контрольным работам по каждой изученной теме, разделу дисциплины или МДК.

Методы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и

формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля и определения качества обучения.

3.4. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- оценку усвоения теоретического материала;
- оценку выполнения лабораторных и практических работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения самостоятельных работ.

3.5. Текущий контроль знаний студентов осуществляется в следующих формах:

- письменные работы;
- самостоятельные работы;
- творческие задания;
- сдача нормативов;
- семинарские занятия;
- лабораторные и практические работы;
- контрольные работы;
- деловые и ролевые игры;
- решение профессиональных и проблемных задач;
- тесты (в том числе, компьютерные) и т.д.

3.6. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем предоставляется одновременно с календарно-тематическим планом.

3.7. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку по контрольной работе, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

Виды контрольных работ:

- обязательная контрольная работа в соответствии с учебным планом;
- проверочные контрольные работы;
- административные контрольные работы (административный контроль).

3.8. Контрольные работы как формы текущей аттестации предусматриваются по каждому предмету и отражаются в рабочих программах учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.9. Уровень знаний в ходе текущего контроля знаний оценивается по следующей системе оценки: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно), согласно критериям.

3.10. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

3.11. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска студентами занятий без уважительной причины, отказа студента от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа студентов на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и

практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

3.12. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчёта студента перед преподавателем путём ответа на вопросы, либо выполнения решений контрольной работы в присутствии преподавателя или представления преподавателю решений заданий, ранее выданных, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает студенту.

3.13. Кураторы учебных групп в конце месяца предоставляют информацию заместителю директора по УПР о результатах успеваемости и посещаемости за месяц. Студенты, имеющие пропуски без уважительных причин в количестве 30 часов в месяц и отсутствие отметок, приглашаются вместе с родителями к заместителю директора по УПР (не позднее 5 числа каждого месяца). Если студент в течение следующего месяца имеет такой же результат, куратор готовит представление и приглашает данного студента на заседание Совета профилактики техникума.

3.14. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится ежемесячно. Преподаватели не позднее пятого числа следующего за отчётным месяцем предоставляют отчёт по текущей аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам в учебную часть в электронной форме или на бумажном носителе (Приложение 1). Сводные результаты успеваемости за месяц по каждой группе (Приложение 2) и сводные результаты успеваемости за 1 и 2 семестры каждого учебного года (Приложение 3) по каждой группе предоставляются в учебную часть классными руководителями

3.15. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, цикловыми методическими комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.16. Итоговая оценка за семестр не может превышать среднюю арифметическую от результатов контрольных, лабораторных, практических, семинарских, тестовых, самостоятельных работ.

3.17. Студенты, имеющие неудовлетворительные результаты текущего контроля в связи с пропусками занятий по неуважительной причине, могут быть представлены к административному взысканию — объявлению замечания, выговора, постановку на внутритехникумовский учет.

Решение о степени административного взыскания принимается директором индивидуально по каждому студенту и с учетом всех обстоятельств, изложенных в представлении заместителя директора по УПР.

3.18. Результаты текущего контроля успеваемости студента являются допуском к промежуточной аттестации.

4. Порядок проведения входного контроля

4.1. Входной контроль знаний проводится в течение первых двух недель от начала изучения дисциплин среди обучающихся первого курса очной формы обучения, зачисленных на основе результатов освоения образовательной программы основного общего образования, с последующей сдачей отчёта по результатам входного контроля (Приложение 4) в учебную часть

4.2. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;
- определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся;
- определение степени готовности обучающихся к освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- определение уровня, знаний, умений и навыков обучающихся, степени усвоения ими программы основного общего образования;
- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;
- коррекция уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе;
- построение индивидуальной образовательной траектории обучающихся на основе выявленных проблем;
- коррекция содержания рабочих программ и подбор технологий обучения.

4.3 Входной контроль проводится в форме тестирования, письменной работы (контрольная работа, диктант, грамматическое задание, сочинение-рассуждение) и др.

4.4. Входной контроль является контролем остаточных знаний по дисциплинам, изученным в общеобразовательных организациях, и не может быть связан (заменен) с текущим, рубежным контролем успеваемости, промежуточной аттестацией по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО.

4.5. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего, рубежного контроля или промежуточной аттестации, и быть показателем успеваемости обучающегося.

4.6. Результаты входного контроля знаний используются преподавателями для определения индивидуального подхода в обучении студентов для возможной коррекции рабочих программ на 1 курсе.

5.Порядок проведения административных контрольных работ

5.1. Административные контрольные работы, которые выполняются по всем дисциплинам, изучаемых в семестре и проводятся с целью своевременной корректировки результатов текущего контроля успеваемости 1 раз в середине семестра. График проведения административных контрольных работ разрабатывается заместителем директора по УПР и утверждается приказом директора. Административный контроль предполагает выявление учебных достижений студента за определенный промежуток семестра, определяет степень готовности разделов курсовой, выпускной квалификационной работы, способствует своевременной ликвидации задолженностей.

5.2.Административные контрольные работ проводятся в течение 10 учебных дней в соответствии с расписанием учебных занятий, отражаются в календарно — тематических планах по дисциплинам, в соответствии с графиком проведения административных работ.

5.3.Задания для выполнения административных контрольных работ рассматриваются на заседаниях учебно-методических объединений (УМО), утверждаются заместителем директора по УПР, сдаются в учебную часть в двух вариантах не позднее, чем за одну неделю до начала административного контроля.

5.4.Члены администрации, председатели УМО могут присутствовать во время проведения административных контрольных работ.

5.5.По результатам административного контроля в журнал должны быть внесены оценки по всем дисциплинам.

5.6.Преподаватели техникума в электронном и печатном варианте сдают сведения по установленной форме председателю УМО в трехдневный срок для обобщения результатов административного контроля по преподаваемым дисциплинам. Результаты контроля сдаются в соответствии с установленной формой (Приложение 5).

5.7.По каждой группе делается сводный анализ, который в печатном и электронном варианте сдается заместителю директора по УПР для подведения общих результатов по техникуму.

5.8.Результаты административного контроля доводятся до сведения студентов, родителей или лиц, их заменяющих (опекунов).

6. Промежуточная аттестация

6.1. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися образовательной программы по завершении отдельных этапов обучения, в части:

- соответствия уровня качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям;
- глубины и прочности усвоения полученных теоретических знаний;
- сформированности общих компетенций;
- сформированности профессиональных компетенций;

- полученных навыков самостоятельной работы с учебной литературой и другими средствами обучения.

6.2. Конкретные формы и процедуры проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно.

Ежегодно в сентябре заместителем директора по УПР составляется график промежуточной аттестации (Приложение № 6), который утверждается директором, или лицом его заменяющим, и доводится до сведения обучающихся до 01 октября. Кураторами групп оформляется протокол ознакомления студентов с графиком промежуточной аттестации (Приложение № 7).

6.3. Для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов).

6.4. Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки студентов. Она оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и её корректировку.

6.5. Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

6.6. Обучающийся обязан пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности/профессии, в объеме профессиональной образовательной программы, определенной ФГОС СПО.

6.7. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными видами промежуточной аттестации являются:

- Экзамен/комплексный экзамен по дисциплине, МДК, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- Зачеты/дифференцированные зачеты (комплексный зачет/дифференцированный зачет) по дисциплине, МДК, учебной практике (УП), производственной практике (по профилю специальности) (ПП).

6.8. Студент сдаёт все экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, предусмотренные утверждённым учебным планом специальности/профессии. Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяются учебными планами и графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

С целью систематизации и контроля знаний студентов, повышения качества обучения вводится сессионный режим работы. В конце каждого полугодия перед экзаменационной сессией проводится зачетная неделя.

6.9. Цели проведения зачетной недели: осуществление оценка качества знаний и умений студентов в виде накопительной системы оценивания, зачёта или дифференцированного зачёта.

6.10. Выполнение зачета, дифференцированного зачёта, определенных рабочими учебными планами, является обязательным для всех студентов. Зачеты и дифференцированные зачёты проводятся за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

6.11. При проведении зачёта выставляется «зачтено», при проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

По накопительной системе оценивания выставляется средняя арифметическая оценка.

Оценки, полученные в ходе зачетной недели, выставляются в журнал и учитываются при выставлении итоговой оценки за семестр.

6.12. Студенты, проявившие особые успехи в изучении предмета, вынесенного на зачёт и/или дифференцированный зачёт, выполнившие все самостоятельные, контрольные, лабораторные, практические и административные контрольные работы на «4» и «5» могут быть освобождены преподавателем от сдачи данного вида промежуточной аттестации. Им выставляется итоговая оценка на основе результатов в соответствии с накопительной системой оценивания.

6.13. Дифференцированный зачёт по учебной и производственной практике проводится в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся. Результаты по итогам практики проставляются в зачётную книжку студента.

6.14. Оценивание курсовой работы (проекта) происходит в период ее защиты. К защите курсовой работы (проекта) студент может быть допущен только при наличии письменного экземпляра курсовой работы.

6.15. На основании оценок по всем учебным дисциплинам и видам практики, междисциплинарным курсам, курсовым работам, определенных рабочими учебными планами и выставленным в сводные ведомости по каждой учебной группе, которая сдается куратором заведующему отделением, на основании которой на заседании педагогического совета принимается решение о допуске студентов к экзаменационной сессии.

6.16. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамену квалификационному) является успешное освоение студентами всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

Экзамены (квалификационные) по профессиональному модулю принимаются комиссией, утверждённой приказом директора техникума.

6.17. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки, за счёт времени, выделенного на промежуточную аттестацию. При изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей концентрированно, промежуточная аттестация может проводиться после завершения их освоения.

6.18.Количество экзаменов в каждом учебном году в ходе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8, на последнем курсе обучения - не более 3.

6.19. Воскресные дни недели в период промежуточной аттестации считаются рабочими днями и включаются в расписание экзаменов.

5.20. На сдачу экзамена для всей группы студентов предусматривается не более 6 часов. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам. Консультации могут проводиться как до экзаменов, так и между экзаменами.

6.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.22. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.23.Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

6.24.Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.25.Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.Подготовка к промежуточной аттестации

7.1. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ или ППКРС (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

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

Для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно

привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации студентов по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Техникум в качестве внештатных экспертов привлекает работодателей.

7.2. Для проведения промежуточной аттестации составляется расписание экзаменационной сессии. Расписание экзаменов утверждается директором техникума, доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии). На конкретный рабочий день планируется только один экзамен для данной группы. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Изменения в расписании экзаменов допускаются только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора по УПР.

7.3. Контрольно-оценочные средства составляются на основе действующей рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса) и целостно отражают объём проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций. При проведении экзамена в форме теста, преподаватель составляет не менее 3 вариантов теста, с учетом принципа валидности. Тесты должны быть или закрытой, или открытой формы.

7.4. Экзаменационные билеты для проведения устных экзаменов и задания для письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателями соответствующих предметов, обсуждаются на заседаниях учебно-методических объединений и утверждаются заместителем директора по УПР не позднее, чем за две недели до начала сессии.

В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики предмета - практические задания. Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по учебной дисциплине.

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше на 3 числа студентов в экзаменуемой группе.

Содержание билетов для устных и темы для письменных экзаменов до сведения студентов не доводятся.

Содержание контрольно - измерительных средств для проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения студентов в соответствии с Положением об экзамене (квалификационном) не позднее, чем за два месяца до его проведения.

7.5. Техникум определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, контрольно - оценочные средства;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- зачётные книжки студентов.

- экзаменационная ведомость.

7.6. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

7.7. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимают преподаватели, ведущие занятия по этим дисциплинам в экзаменационной группе.

По результатам комплексного экзамена студенту выставляется одна оценка, которая является итоговой за семестр для каждого предмета, вошедшего в состав комплексного экзамена.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

7.8. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 8 студентов. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

7.9. Во время экзамена студенты с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

Запрещается приносить на экзамен средства связи (мобильный телефон, планшетный компьютер).

7.10. В процессе экзамена билет выбирает сам студент. По просьбе студента до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета. Если студент начал ответ, но испытывает затруднения при изложении материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл.

7.11. При проведении устного экзамена, для подготовки ответа по вопросам билета студенту предоставляется не более 30 минут.

7.12. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы, возможно деление на подгруппы. Письменные экзаменационные работы, в том числе и в форме теста, выполняются на бумаге со штампом техникума.

На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более 4 часов на проведение и 2 часов на проверку:

Студенты, не выполнившие полностью письменные задания в отведенное время, сдают их незаконченными.

Для проведения компьютерного тестирования необходимо специально подготовленное помещение и соблюдение следующих условий: наличие персонального компьютера, подключенного к локальной сети техникума для каждого студента.

При проведении компьютерного тестирования не допускаются консультации с преподавателями и студентами, обращение к учебным и справочным источникам.

7.13. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио обучающегося.

При проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала и дополнительной литературы, а также творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании материала.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, проявившему полное знание программного материала, освоившему основную рекомендательную литературу, показавшему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, проявившему знания основного программного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

7.14. Нарушение студентами дисциплины на экзамене пресекается экзаменатором вплоть до удаления с экзамена. При этом экзаменатор в письменном виде обязан поставить в известность заместителя директора по УПР. Вопрос о повторной сдаче экзамена этим обучающимся решается заместителем директора по УПР.

7.15. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость (Приложение 8) и зачётную книжку студента в день его проведения. Количество часов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, проставленное

преподавателем в зачетной книжке, должно соответствовать количеству часов аудиторной нагрузки по данной дисциплине в соответствии с учебным рабочим планом, изученном в данном семестре. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной ведомости.

7.16. По окончании экзамена преподаватель сдаёт заполненную ведомость, зачетные книжки и экзаменационные материалы в учебную часть. Письменные ответы студентов хранятся в учебной части в течение одного года, после чего они уничтожаются. Не допускается сдача частично заполненной ведомости.

7.17. Неявка студента на экзамен по неуважительной причине отмечается в экзаменационной ведомости - «не явился».

7.18. Документы о болезни, дающие право на продление сессии, должны быть представлены в учебную часть. Если студент представил медицинскую справку о нетрудоспособности на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение больничного режима. Такие справки для продления сессии не принимаются.

7.19. Для проведения промежуточной аттестации более двух раз создается комиссия.

8. Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного

8.1. Экзамен квалификационный представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

8.2. Экзамен квалификационный проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

8.3. По результатам экзамена квалификационного на каждого обучающегося заполняется оценочная ведомость по профессиональному модулю.

8.4. По итогам экзамена квалификационного возможно присвоение студенту определенной квалификации.

8.5. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики на основании текущего контроля и/или промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по специальности.

8.6. Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен, разрабатывается преподавателями модуля, обсуждается на заседаниях УМО и оформляется протоколом, согласовывается с работодателями и доводится до сведения обучающихся.

8.7. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляется комплект экзаменационных материалов, содержание которых до студентов не доводится.

8.8. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых компетенций.

8.9. Для обеспечения единого подхода к приему экзамена квалификационного учебно-методические объединения определяют основные показатели оценки результатов освоения профессиональных компетенций. Данные показатели доводятся до сведения обучающихся преподавателями в ходе учебного процесса.

8.10. Комплект экзаменационных материалов, согласовывается с работодателем и утверждается директором не позднее, чем за месяц до сдачи экзамена квалификационного. Утвержденные экзаменационные материалы хранятся в учебной части и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.

8.11. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов товаров, техники, разрешенных к использованию на экзамене, определяется УМО. Перечень подлежит рассмотрению на заседаниях УМО и утверждению заместителем директора по учебной работе.

8.12. К началу экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект экзаменационных материалов;
- зачетные книжки;
- оценочные ведомости по профессиональному модулю

(Приложение 9);

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

8.13. Экзамен квалификационный принимает экзаменационная комиссия, в состав которой должны входить: преподаватели, реализующие программу профессионального модуля и (или) ведущие производственную практику по модулю, представитель работодателя.

8.14. В зависимости от вида профессиональной деятельности экзамен квалификационный проводится в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, на рабочем месте у работодателя.

8.15. Время на сдачу экзамена квалификационного и одновременное количество экзаменующихся зависит от видового состава заданий, условий демонстрации сформированных компетенций, количества компетенций, подлежащих аттестации.

8.16. Экзаменационная комиссия не вправе принимать экзамен в отсутствие оценочной ведомости на каждого обучающегося, а также надлежащим образом оформленной зачетной книжки, и у обучающихся, не допущенных к сдаче экзамена квалификационного.

8.17. Во время экзамена квалификационного обучающийся может пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами и образцами товаров, техники, разрешенных к использованию.

8.18. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине преподавателем в оценочной ведомости делается запись «не явился», а сдача экзамена назначается дополнительным приказом. Оценочные ведомости сдаются преподавателем профессионального модуля в учебную часть в день сдачи экзамена (квалификационного).

9. Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена

9.1. Демонстрационный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, с оборудованием в соответствии с инфраструктурным листом по выбранной компетенции.

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

9.3. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов.

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

9.5. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

9.6. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

10. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета)

10.1. Промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

10.2. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ИПССЗ или ИПКРС создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. ФОС по дисциплинам и междисциплинарным курсам разрабатываются и утверждаются в установленном порядке.

10.3. Зачеты (дифференцированные зачеты) по отдельным дисциплинам (МДК) как форма промежуточной аттестации предусматриваются:

- по дисциплинам (МДК), на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем обязательной учебной нагрузки;

- по дисциплинам (МДК), которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров, кроме семестра, в котором завершается изучение данной дисциплины.

Зачеты (дифференцированные зачеты) проводятся, как правило, до начала экзаменационной сессии по расписанию занятий за счет времени, отводимого на изучение дисциплины (МДК). Порядок проведения зачета (дифференцированного зачета), а также контрольно-оценочные материалы к нему обсуждаются и утверждаются на заседании МК.

10.4. При проведении зачёта уровень подготовки обучающегося фиксируется в учебном журнале, в ведомости промежуточной аттестации - зачетной ведомости (Приложение 10) и зачётной книжке словом «зачёт». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в учебном журнале, в ведомости промежуточной аттестации- зачетной ведомости (Приложение 8).

10.5. По итогам учебной и производственной практик обучающимся выставляется оценка по балльной системе и оформляется аттестационный лист на каждого студента (приложение 11). Оценка выставляется преподавателем или мастером производственного обучения (руководителем практики) на отдельной странице журнала производственного обучения и заносится в зачетную книжку.

10.6. Оценка, полученная на дифференцированном зачете заносится в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

10.7. Обучающийся, не получивший зачет, считается имеющим академическую задолженность по данной дисциплине.

10.8. Итоговая оценка за семестр выставляется с учетом семестровой оценки как среднее арифметическое по правилам математического округления.

10.9. Дифференцированные зачеты (зачеты) по практике разных видов выставляются до проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

11. Промежуточная аттестация в форме курсовой работы (проекта)

11.1. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности, основной профессиональной программой по профилю подготовки и в соответствии с Положением по организации выполнения и защиты курсовой работы, Методическими рекомендациями по выполнению курсовых работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю..

11.2. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

11.3. Выдача обучающимся заданий по курсовой работе осуществляется преподавателями не позднее, чем за 6 месяцев до дня защиты.

11.4. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в программах учебных дисциплин и ОПОП. Тема курсовой работы может быть связана с программой практической подготовки обучающегося. Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

11.5. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы – дипломной работы.

11.6. Курсовая работа оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую с определением нового срока ее выполнения.

11.7. При проведении защиты курсовой работы членами комиссии оформляется рабочая ведомость по защите курсовых работ (Приложение 12), уровень подготовки обучающегося фиксируется в учебном журнале, в протоколе защиты курсовой работы (Приложение 13) и зачётной книжке обучающегося (кроме неудовлетворительной).

11.8. Обучающийся, не защитивший курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность по данной дисциплине, МДК, ПМ.

12. Формы проведения итогового контроля студентов при реализации образовательной программы среднего общего образования в рамках ОП СПО

12.1. Итоговый контроль учебных достижений студентов при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах ОПОП СПО проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов (зачет с оценкой).

Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СОО на промежуточную аттестацию.

Дифференцированные зачеты проводятся за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

12.2. Экзамены по учебным дисциплинам проводятся как в письменной, так и в устной форме с использованием контрольно-оценочных средств.

Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовывается в установленном порядке с заместителем директора по учебной работе Техникума

12.3. Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

Вид и содержание контрольных материалов определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

12.4. Содержание экзаменационных материалов должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренным стандартом среднего общего образования по соответствующей общеобразовательной дисциплине и зафиксированным в примерных программах общеобразовательных дисциплин.

Экзаменационные материалы дополняются критериями оценки их выполнения.

12.5. Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, рассматриваются на заседаниях УМО и утверждаются заместителем директора по УПР.

12.6. Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются из двух частей: обязательной, включающей задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки (3), и дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить удовлетворительную оценку до 4 или 5.

13. Подведение итогов промежуточной аттестации

13.1. Студенты, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.

13.2. Кураторы групп по итогам завершения промежуточной аттестации сдают заместителю директора по УПР заполненные ведомости успеваемости студентов в соответствии с установленной формой.

13.3. Результаты промежуточной аттестации за каждый семестр рассматриваются на заседании педагогического совета, и утверждается директором.

14. Порядок повторной аттестации

14.1. Повторная аттестация по одной и той же дисциплине допускается не более 2 раз. Первые два раза повторную аттестацию проводит преподаватель данной дисциплины с выставлением оценки в направлении на пересдачу. В третий раз аттестацию проводит комиссия, назначенная директором техникума. Комиссия должна состоять из трёх человек. Экзаменационную ведомость с результатами повторной аттестации подписывают все члены комиссии. Направление на повторную аттестацию выдаёт студенту заместитель директора по УПР с указанием даты проведения экзамена.

14.2. Председатель комиссии или преподаватель сдаёт экзаменационную ведомость с результатами повторной аттестации в учебную часть в день проведения аттестации.

14.3. Неявка студента без уважительных причин на повторную аттестацию в установленные сроки, приравнивается к неудовлетворительной оценке.

15. Порядок продления или переноса сессии

15.1. Сессия может быть продлена только по уважительной причине. Для продления сессии в учебную часть студент предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении сессии;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления.

Если студент по болезни пропустил в совокупности более **144 учебных часов** за семестр, то по представлению куратора группы и по заявлению студента ему могут быть продлены сроки сдачи экзаменационной сессии.

15.2. Студенту, имеющему оправдательный документ, сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. Общий срок продления сессии не может превышать суммарной длительности зачетной и экзаменационной сессии, независимо от длительности болезни.

15.3. Продление сессии оформляется на основании личного заявления, приказом директором.

16. Порядок утверждения и хранения экзаменационных материалов

16.1. Экзаменационные материалы разрабатывает преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину: вопросы по теории изучаемого предмета и задания к практической части билетов.

16.2. Экзаменационные материалы рассматривают соответствующие УМО и принимают решение о внесении корректировок (в случае необходимости) в теоретические вопросы и практическую часть или одобряют представленные материалы.

16.3. Подготовленный и одобренный на заседании УМО экзаменационный материал сдается на утверждение заместителю директора по УПР

16.4. Для параллельных групп, сдающих экзамены в разные дни, возможен один комплект билетов.

16.5. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в учебной части техникума и выдаются экзаменуемому преподавателю (вместе с листами со штампом образовательного учреждения) за полчаса до начала экзамена.

16.6. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки устных ответов сдаются в учебную часть. Срок хранения письменных работ - один год в соответствии с номенклатурой дел.

за _____
месяц

20__ / 20__ уч. года

преподавателя / мастера п/о

**ФИО преподавателя,
мастера п/о**

[illegible]

[illegible]

Ведомость успеваемости и посещаемости обучающихся группы № _____ по профессии/специальности 20 _____ - 20 _____ учебный год семестр _____

[illegible]

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Ведомость

успеваемости и посещаемости обучающихся

группа _____ профессия/специальность _____

20 ____ - 20 ____ учебный год семестр _____

Количество обучающихся на начало семестра	
Количество обучающихся на конец семестра	
Количество обучающихся из числа КМНС	
Количество и ФИО обучающихся, окончивших семестр на «5»	
Количество и ФИО обучающихся, окончивших семестр на «4» и «5»	
Количество и ФИО обучающихся, окончивших семестр с одной 3»	
Количество и ФИО обучающихся, имеющих неаттестации (указать дисциплину).	
Качество в группе (на 4 и 5), %	
Успеваемость в группе (на 3,4,5), %	
Общее количество пропусков	
Количество пропусков по уважительной причине	

Классный руководитель _____ (_____)

Отчет по входному контрольному срезу знаний студентов

[illegible]

Преподаватель _____ ФИО

АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

_____ (Ф И.О. преподавателя)

Дисциплина	группа	Кол-во уч-ся	Кол-во аттестованных	«5»	«4»	«3»	«2»	Средний балл	Успеваемость, %	Качество знаний, %	Примечание

Дата _____

Подпись административного работника, проводившегося к/работу _____

Подпись преподавателя _____

Директор КГБПОУ «Эвенкийский
многопрофильный техникум»

ФИО	год
«	» 20

проведения промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам и профессиональным модулям в группе _____ по специальности/профессии(код, наименование) _____ на 20 ____ -20 ____ уч. год

№ группы, специальность Б,	Наименование дисциплины междисциплинарного курса, практики и профессионального модуля <i>(по учебному плану)</i>	Форма промежуточной аттестации	Дата проведения	Время проведения	Место проведения	Дата проведения консультации	Комиссия
1 семестр							
ДО-14 Дошкольное образование	ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	экзамен	16.12.20__	09.00	Кабинет №2	14.12.20__ 15.12.20__ в 14.00	Преподаватель: ФИО
	ОГСЭ.01 ОГСЭ.02 и т.д. по учебному плану						
	УП. 01 Учебная практика ПМ.01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития	зачет	По окончании учебной практики	по расписанию	Кабинет 3	По расписанию консультацию	Преподаватель: ФИО
2 семестр							

	ОГСЭ.03 История	Дифференцированный зачет	Последний день занятий по расписанию	по расписанию	Кабинет 9	По расписанию консультации	Преподаватель: ФИО
	ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	зачет	По окончании учебной практики	по расписанию	Кабинет 3	По расписанию консультации	Преподаватель: ФИО
	МДК.01.01 Медико-биологические и социальные основы здоровья МДК.01.02 Теоретические и методические основы физического воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста МДК.01.03 Практикум по совершенствованию двигательных умений и навыков	Комплексный экзамен	17.06.20	10.00	Кабинет № 9, спортивный зал	15.06.20 16.06.20 В 12.00	Преподаватель: ФИО Преподаватель: ФИО
	ПМ.01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития	Квалификационный экзамен	21.06.20	10.00	Кабинет № 9, спортивный зал	15.06.20 16.06.20 В 12.00	Председатель: ФИО, руководитель предприятия ИП ЭМР Заместитель председателя комиссии: ФИО, директор КГБПОУ «ЭМТ» Члены комиссии: Преподаватель: ФИО Преподаватель: ФИО

В 20__-20__ учебном году количество

- экзаменов – 6

- зачетов (дифференцированных зачетов), не учитывая зачеты по физической культуре -10

Составил: заместитель директора по _____ ФИО

Протокол ознакомления с формами промежуточной аттестации в группе _____

№ п/п	Наименование дисциплины, ПМ, МДК	Форма аттестации	
		__ семестр	__ семестр

С формой промежуточной аттестации ознакомлен:

[illegible]

« 20 г.

Классный руководитель (куратор) _____

Зам. директора по УПР _____

Наименование дисциплины, МДК в соответствии с учебным планом

Ф.И.О. неявившихся _____

[illegible]

Заместитель директора по УПР _____ /ФИО/

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ*

ПМ.01

код и наименование профессионального модуля

ФИО обучающейся (обучающегося)

_____ курсе _____ группа

Профессия/специальность _____

код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля

наименование

профессионального модуля

в объеме (макс.) _____ час. С «__» _____.20__ г. по «__» _____.20__ г.

* Оформляется заранее

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля*

(если предусмотрено учебным планом)

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 0п.01 _____		
МДК 0п.0м _____		
УП		
ПП		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) (если предусмотрено учебным планом).

Тема « _____ »

Оценка _____

Экспертный лист

Форма проведения экзамена (квалификационного) _____

Коды проверяемых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (да / нет)	Если нет, то что должен обучающийся сделать дополнительно (с указанием срока)

Результат оценки: вид профессиональной деятельности _____ / _____

Дата _____. _____.20__

Подпись экзаменатора

_____/_____

Сводная ведомость экзамена (квалификационного)

Специальность/профессия _____
 _____ группа _____ курс

Профессиональный модуль _____
код и наименование профессионального модуля

Вид профессиональной деятельности _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Итог экзамена (квалификационного)	Оценка
1.		Вид профессиональной деятельности /	
2.		Вид профессиональной деятельности /	
3.		Вид профессиональной деятельности /	
4.		Вид профессиональной деятельности /	
5.		Вид профессиональной деятельности /	
6.		Вид профессиональной деятельности /	
7.		Вид профессиональной деятельности /	
8.		Вид профессиональной деятельности /	
9.		Вид профессиональной деятельности /	
10.		Вид профессиональной деятельности /	
11.		Вид профессиональной деятельности /	
12.		Вид профессиональной деятельности /	
13.		Вид профессиональной деятельности /	
14.		Вид профессиональной деятельности /	
15.		Вид профессиональной деятельности /	
16.		Вид профессиональной деятельности /	
17.		Вид профессиональной деятельности /	
18.		Вид профессиональной деятельности /	
19.		Вид профессиональной деятельности /	
20.		Вид профессиональной деятельности /	

Дата проведения: _____ 20__ г.

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подписи экзаменаторов: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**Бедомость
проведения зачета/зачета (комплексного), дифференцированного зачета/
дифференцированного зачета (комплексного)**

(нужное оставить)

Дисциплина/МДК *(нужное оставить)* _____

_____ группы, _____ курса

Специальность/профессия _____

Форма проведения зачета/зачета (комплексного), дифференцированного зачета/
дифференцированного зачета (комплексного) *(нужное оставить)*

(письменная, устная, тестовая, выполнение творческого задания и т.п. (вписать нужное))

Экзаменатор (члены экзаменационной комиссии):

№ п/п	№ билета/задания	Ф.И.О. обучающегося	Оценка	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
т.д.				

Дата проведения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подпись/подписи _____