

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

«СОГЛАСОВАНО»
управляющий совет техникума
ГБПОУ «КГТ»
« 25 » августа 2022 г
Протокол № 5

«УТВЕРЖДАЮ»
директор ГБПОУ «КГТ»
_____ В. Н. Красношеев
Приказ № 447
от « 25 » августа 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Кинель, 2022 г

1 Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Кинельский государственный техникум» (далее – техникум) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2 Данное Положение разработано на основании:

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

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

1.3 Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождения практик, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Система текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ по подготовке специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих;

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

- организацию самостоятельной работы обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются техникумом в соответствии с данным Положением.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех педагогических работников техникума, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2 Содержание и организация текущего контроля успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

- полноты и прочности усвоения учебного материала;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- умения работать самостоятельно.

2.2 Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (далее МДК), в период прохождения практик.

2.3 Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Виды, методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК и требований к освоению профессиональных и общих компетенций.

2.4 Текущий контроль подготовки обучающихся осуществляется с использованием разных форм проверки знаний:

- устный опрос;
- выполнение лабораторных работ и практических занятий;
- выполнение контрольных работ;
- письменный опрос, в том числе тестирование;
- выполнение реферата;
- выполнение презентации;
- курсовое проектирование;
- индивидуальный проект.

2.5 Виды, формы и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются программой учебной дисциплины, МДК, практики, календарно-тематическим планом.

2.6 Формы текущего контроля знаний при выполнении обучающимися самостоятельной работы выбираются преподавателем.

2.7 Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений, приобретенного практического опыта обучающимися по всем изучаемым учебным дисциплинам, МДК, в период прохождения практик по 5-и балльной системе:

- оценка «5» (отлично) выставляется за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала. Обучающийся владеет понятийным аппаратом и умеет: связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ (как в устной, так и в письменной форме);

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся в полном объеме освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно и логично излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач. Не умеет доказательно обосновывать свои суждения;

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выдавать главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

При проведении контроля в тестовой форме определены следующие критерии:

- оценка «5» (отлично) выставляется за правильные ответы на 100-90 процентов заданий;

- оценка «4» (хорошо) выставляется за правильные ответы на 89-80 процентов заданий;

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за правильные ответы на 79-70 процентов заданий;

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется за правильные ответы на 69 процентов заданий и менее.

2.8 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, на первом занятии доводит до сведения обучающихся требования и критерии оценки знаний по дисциплине, МДК, модулю. В целях предупреждения возникновения задолженности преподаватель проводит регулярные консультации в объеме часов, предусмотренном ФГОС СПО.

2.9 Непосредственную ответственность за проведение мероприятий текущего контроля успеваемости обучающихся несет ведущий преподаватель.

3 Процедура текущего контроля

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

3.1 Входной контроль знаний обучающихся:

Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса очной формы обучения в начале текущего учебного года. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

- определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся первого курса;

- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС СПО.

Ответственным за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся являются заместитель директора по учебной работе и председатели методической и предметно-цикловой комиссий (МК и ПЦК), преподаватели. Входной контроль проводится в форме тестирования, контрольной работы, диктанта. Преподавателями разрабатываются единые для всех специальностей контрольно-измерительные материалы по каждой

учебной дисциплине, подлежащей входному контролю. Перечень учебных дисциплин, подлежащих входному контролю: - русский язык, математика, иностранный язык.

Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учета теоретического обучения по данной учебной дисциплине на день проведения. На основании результатов входного контроля председателями МК и ПЦК проводится анализ результатов входного контроля учебных дисциплин (приложение 1), который предоставляется заместителю директора по УР. Информация по итогам входного контроля обсуждается на Педагогическом совете.

3.2 Оперативный контроль:

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

3.3 Рубежный контроль текущей успеваемости:

С целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации, своевременной диагностики уровня обучения, оперативного контроля качества подготовки обучающихся в техникуме проводится рубежный контроль текущей успеваемости. Рубежный контроль текущей успеваемости проводится в 3-ей декаде декабря и июня в учебном году проводится с целью получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения тем, разделов учебной дисциплины, МДК. Заместитель директора по учебной работе контролирует заполнение электронного журнала и организует работу классных руководителей по доведению информации до родителей (законных представителей) лично или по телефону итогов рубежного контроля текущей успеваемости.

Заместитель директора по учебной работе анализирует итоги рубежного контроля текущей успеваемости, организует деятельность классных руководителей, преподавателей по работе с неуспевающими обучающимися в соответствии с положением «О порядке ликвидации академической задолженности и повышении оценки в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кинельский государственный техникум».

4 Промежуточная аттестация

4.1 Освоение образовательной программы, в том числе ее отдельной части или всего объема учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, прохождение практик, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном техникумом.

4.2 Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения теоретических знаний;

- оценки сформированности компетенций у обучающихся.

4.3 Формы и порядок проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

4.4 Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиком учебного процесса.

4.5. Промежуточная аттестация оценивает результат учебной деятельности обучающихся по окончании изучения учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, прохождения практик.

4.6. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился». Обучающемуся, не явившемуся промежуточную аттестацию по неуважительной причине, отметка в ведомости «не явился» приравнивается к академической задолженности. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность в дальнейших действиях руководствуются положением «О порядке ликвидации академической задолженности и повышении оценки в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кинельский государственный техникум».

4.7 Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение Педагогического совета техникума.

5 Формы промежуточной аттестации

5.1 Освоение учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, прохождение практики должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом по специальности/профессии. Формами промежуточной аттестации в техникуме являются:

- зачет (З);
- дифференцированный зачет (ДЗ);
- комплексный дифференцированный зачет (КДЗ);
- экзамен (Э);
- комплексный экзамен (КЭ);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (КЭПМ);
- демонстрационный экзамен (ДЭ).

5.2 Зачет, дифференцированный зачет и комплексный дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным дисциплинам, МДК, практикам. Данные виды промежуточной аттестации проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующей учебной дисциплины, МДК, при прохождении практики.

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается: «зачтено», «не зачтено». Результат зачета выставляется в учебный журнал, зачетную ведомость (приложение 2) и в зачетную книжку студента («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2). Оценка заносится в журнал учебных занятий, в зачетную ведомость (приложение 3) и в зачетную книжку (в зачетную книжку неудовлетворительная оценка не проставляется).

Комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, МДК проводится за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующих учебных дисциплин, МДК, практик. Оценка по комплексному дифференцированному зачету выставляется: в журнал с дополнительным столбиком (без даты) у одного из преподавателей; в зачетной ведомости (приложение 4); в зачетной книжке (в зачетную книжку неудовлетворительная оценка не проставляется). Оценка по комплексному дифференцированному зачету определяется как средняя арифметическая величина дифференцированных зачетов по учебным дисциплинам, МДК, практикам.

5.3 Промежуточная аттестация по учебной практике и производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета. При проведении комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Оценка заносится в журнал производственного обучения каждым преподавателем.

Контроль за правильностью заполнения зачетной ведомости осуществляет заместитель директора по учебной работе, по практикам – заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.4 При промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК в форме экзамена (комплексного экзамена) учитывается:

- значимость учебной дисциплины, МДК для подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих;
- объем часов, отводимых на изучение учебной дисциплины, МДК профессиональной образовательной программы.

Форма проведения экзамена (комплексного экзамена) устанавливается в начале изучения учебной дисциплины, МДК и доводится до сведения обучающихся. На каждую промежуточную аттестацию заместитель директора по учебной работе составляет расписание, утвержденное директором техникума, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала.

При составлении расписания необходимо учитывать следующее:

- на конкретный рабочий день планируется только один экзамен (комплексный экзамен) для данной группы;
- интервал между экзаменами (комплексными экзаменами) должен быть не менее двух календарных дней. Экзамен (комплексный экзамен) может быть назначен на первый день проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена) может быть проведена по мере освоения обучающимися учебной дисциплины,

МДК. Проведение экзамена (комплексного экзамена) организуется в специально отведенный и освобожденный от других форм учебной нагрузки день. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, время на подготовку к экзамену (комплексному экзамену) не выделяются и экзамены проводятся на следующий день после завершения освоения соответствующей программы дисциплины, МДК.

В период подготовки к экзамену (комплексному экзамену) возможны проведения консультаций по учебной дисциплине, МДК за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Продолжительность консультаций – не более 2 академических часов.

К началу проведения экзамена (комплексного экзамена) преподавателями должны быть подготовлены:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учета теоретического обучения;
- зачетные книжки обучающихся.

Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, при проведении экзамена (комплексного экзамена) в устной форме допускается одновременное присутствие не более шести обучающихся.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1 академического часа на подготовку и 1/4 академического часа на ответ каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более 3-х часов на учебную группу.

Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом техникума. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя, администрация техникума вправе назначить другого экзаменатора из числа преподавателей профильных дисциплин.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (приложение 5,6).

Контроль за правильностью заполнения экзаменационной ведомости по дисциплинам, МДК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, в соответствии с ФГОС СПО. Квалификационный экзамен проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителей работодателей. Он проводится в специально отведенный день,

установленный графиком учебного процесса. Расписание квалификационных экзаменов составляется заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором техникума, затем доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала их проведения.

Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик. Для проведения квалификационного экзамена заместитель директора по учебно-производственной работе готовит проект приказа о создании комиссии в количестве 3-5 человек, в состав которой входят представитель работодателя (председатель), представитель администрации (заместитель председателя) и преподаватели (мастера производственного обучения) техникума, секретарь. Заместитель директора по УПР контролирует работу преподавателей и сотрудников техникума по подготовке необходимой документации для проведения экзамена (квалификационного):

- задания для экзаменуемых;
- оценочные бланки по профессиональному модулю (ответственный секретарь);
- ведомость с оценкой по учебной и производственной практикам;
- протокол квалификационного экзамена по профессиональному модулю (ответственный секретарь) (приложение 7);
- журнал учета производственного обучения;
- зачетные книжки обучающихся (классный руководитель).

Результатом квалификационного экзамена является решение: «Вид профессиональной деятельности освоен, с оценкой»/ «Вид профессиональной деятельности не освоен». В зачетную книжку обучающихся заносится оценка. Условием положительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. Условием неудовлетворительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является неудовлетворительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. В этом случае оценка в зачетную книжку не выставляется. Обучающимся, получившим на экзамене (квалификационном) неудовлетворительную оценку, назначается приказом директора повторная передача экзамена (квалификационного). В случае неявки обучающихся на экзамен (квалификационный) секретарь отмечает в экзаменационной ведомости «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (квалификационный) по неуважительной причине, запись в ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке. В случае неявки на экзамен (квалификационный) по уважительной причине, обучающемуся назначается другой срок сдачи.

Контроль за правильностью заполнения протокола по проведению квалификационного экзамена осуществляет заместитель директора по УПР.

5.5 Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов. При этом целью проведения данных аттестационных процедур является оценка освоения обучающимися части образовательной программы и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО. Процедура проведения демонстрационного экзамена регламентируется Положением о демонстрационном экзамене.

Проведения промежуточной аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования в условиях дистанционного обучения проводится с использованием систем видеосвязи и совместной работы с помощью skype.com. и Google Forms. Применяются несколько вариантов проведения аттестации по дисциплине: - тестирование на основе использования Google Forms; - устное собеседование на основе использования ДОТ по вопросам, содержащимся в рабочих программах дисциплин.

Квалификационный экзамен и демонстрационный экзамен проводится только в очном режиме.

6 Организация деятельности конфликтной (апелляционной) комиссии

Конфликтная (апелляционная) комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к промежуточной аттестации обучающихся, в частности по вопросам объективности оценивания знаний обучающихся по дисциплине, МДК, разрешения конфликтных ситуаций, связанных с приемом письменных и устных экзаменов. Срок полномочий апелляционной комиссии 1 год. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума. Апелляционная комиссия состоит из председателя, его заместителя, ответственного секретаря, членов комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается в день проведения экзамена или зачета. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Заявление в апелляционную комиссию обучающийся пишет лично. Заявление от юридических или физических лиц (родственников обучающегося) не принимаются и не рассматриваются. При подаче заявления обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним обучающимся на заседании апелляционной комиссии имеет право присутствовать один из родителей

(законных представителей). Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося не участвует в обсуждении работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (зачета). В случае проведения экзамена в письменной форме, к заявлению прилагается работа обучающегося, с которой он имеет право ознакомиться в присутствии комиссии. При рассмотрении апелляции по устному экзамену (зачету) проверяются записи в листе устного ответа, если таковой имеется. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

Приложение 1

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Кинельский государственный техникум»
(ГБПОУСО «КГТ»)

Анализ результатов входного контроля 20__/20__ учебного года

Учебная дисциплина _____

Группа	Дата проведения	Кол-во обучающихся		Оценки				Средний балл	Успеваемость, %	Качество % («4» и «5»)	Примечание
		по списку	работу писали	«5»	«4»	«3»	«2»				

Преподаватель: _____

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр № _____ 20__ /20__ - учебного года

Форма контроля — зачет

Группа _____ Курс _____ Количество обучающихся по списку _____

Наименование учебной дисциплины: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

Дата проведения « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	ФИО	Номер зачетной книжки	№ билета	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
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 присутствовали на зачете _____ из них:

зачтено _____ незачтено _____

Не явились _____

Преподаватель

_____ (ФИО)

Заместитель
директора по УР

_____ (ФИО)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр № _____ 20__ /20__ - учебного года

Форма контроля — дифференцированный зачет

Группа _____ Курс _____ Количество обучающихся по списку _____

Наименование учебной дисциплины: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя (ей): _____

Дата проведения « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	ФИО	Номер зачетной книжки	№ билета	Оценка дифференцированного зачета		Подпись преподавателей
				цифрой	прописью	
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 присутствовали на зачете _____ из них:

отлично _____ хорошо _____

удовлетворительно _____ неудовлетворительно _____

Не явились _____

Преподаватель _____

(ФИО)

Заместитель
директора по УР _____

(ФИО)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр № _____ 20__ /20__ - учебного года

Форма контроля – комплексный дифференцированный зачет

Группа _____ Курс _____ Количество обучающихся по списку _____

Наименование учебной дисциплины: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя (ей): _____

Дата проведения « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	ФИО	Номер зачетной книжки	№ билета	Учебная дисциплина (МДК)	Учебная дисциплина (МДК)	Итоговая оценка цифрой/прописью	Подпись преподавателей
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 присутствовали на зачете _____ из них:
отлично _____ хорошо _____
удовлетворительно _____ неудовлетворительно _____
Не явились _____

Преподаватель _____
(ФИО)

Преподаватель _____
(ФИО)

Заместитель
директора по УР _____
(ФИО)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр № _____ 20__ /20__ - учебного года

Форма контроля — экзамен

Группа _____ Курс _____ Количество обучающихся по списку _____

Наименование учебной дисциплины: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя (ей): _____

Дата проведения «__» _____ 20__ года

№ п/п	ФИО	Номер зачетной книжки	№ билета	Экзаменационная оценка		Подпись преподавателей
				цифрой	прописью	
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 присутствовали на экзамене _____ из них:

отлично _____ хорошо _____

удовлетворительно _____ неудовлетворительно _____

Не явились _____

Председатель _____
(ФИО)

Преподаватель _____
(ФИО)

Заместитель
директора по УР _____
(ФИО)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр № _____ 20__ /20__ - учебного года

Форма контроля — комплексный экзамен

Группа _____ Курс _____ Количество обучающихся по списку _____

Наименование учебной дисциплины _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя (ей) _____

Дата проведения «__» _____ 20__ года

№ п/п	ФИО	Номер зачетной книжки	№ билета	Учебная дисциплина (МДК)	Учебная дисциплина (МДК)	Итоговая оценка цифрой/прописью	Подпись преподавателей
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 присутствовали на экзамене _____ из них:

отлично _____ хорошо _____

удовлетворительно _____ неудовлетворительно _____

Не явились _____

Председатель _____ (ФИО)

Преподаватель _____ (ФИО)

Преподаватель _____ (ФИО)

Заместитель
директора по УР _____ (ФИО)

ПРОТОКОЛ
квалификационного экзамена по профессиональному модулю
№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Аттестационно-квалификационная комиссия в составе:

Председатель аттестационно-квалификационной комиссии:	_____	(ФИО, место работы, должность)
Члены аттестационно-квалификационной комиссии:	_____	(ФИО, место работы, должность)
	_____	(ФИО, место работы, должность)
	_____	(ФИО, место работы, должность)

провела квалификационный экзамен кандидатов по специальности СПО
 44.02.01 Дошкольное образование
 (код, наименование)

по виду профессиональной деятельности (ВПД)

Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развитие
 (индекс, наименование)

по профессиональному модулю (ПМ)

ПМ 01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического
 развитие
 (индекс, наименование)

№ п/п	ФИО кандидата	Реквизиты паспорта кандидата (серия, номер)	Наименование образовательной организации кандидата	Шифр группы кандидата	Оценка квалификационного экзамена по ВПД (в %)	Заключение об освоении ВПД (освоен / не освоен)	Решение о выдаче квалификационного аттестата (выдать/отказать)	Оценка по ПМ (по пятибалльной системе)	Присвоенная квалификация*

Председатель аттестационно-квалификационной комиссии:	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
Члены аттестационно-квалификационной комиссии:	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии:	_____	(подпись)	_____	(ФИО)

Руководитель образовательной организации	_____	(подпись) М.П.	<u>Краснощев В.Н.</u>	(ФИО)
--	-------	-------------------	-----------------------	-------

* Столбец заполняется в случае, если освоение профессионального модуля предполагает присвоение квалификации