	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»
	Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 09 от 05.05.2016 года

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГБПОУ «ЮУГК»
от 05.05.2016 года № 98/у

Подписано
цифровой подписью:
ГБПОУ "ЮУГК"

Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработал	Зам. директора по учебной работе	Калиновская Т.С.	
Проверил	Зам.директора по УВР	Латыпова Е.Н.	
Согласовал	Зам. директора по ПО Зам.директора по УПР	Милюков И.В. Торопов А.А.	
Версия: 01	***Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки.*** ***Дата и время распечатки***	Экземпляр № _____	*с. 1 из 22*

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Текущий контроль успеваемости	3
3. Промежуточная аттестация	4
4. Организация контроля текущей успеваемости за семестр и промежуточной аттестации	4
5. Планирование промежуточной аттестации	6
6. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО	7
7. Проведение зачёта и дифференцированного зачёта	8
8. Подготовка и проведение экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам	8
9. Ответственность за проведение текущего контроля и промежуточной аттестации	10
Приложения	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж» (далее - колледж), обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013г., Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС); Устава колледжа.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ среднего профессионального образования;
- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметно цикловой комиссии, отделения и колледжа.

1.4. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по дисциплинам, междисциплинарным курсам.

2.2. Целью текущего контроля является повышение качества учебного процесса путём систематизации контроля знаний и практических умений обучающихся на протяжении всего семестра. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний и практических умений по всем дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана, а также самостоятельной работы обучающихся по изучаемой дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины (модуля). Преподаватель обеспечивает разработку и формирование комплекта контрольно-оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества по дисциплине (профессиональному модулю).

2.4. Текущий контроль может включать опрос, выполнение заданий, контрольных работ, тестов и другое.

2.5. Данные текущего контроля должны использоваться отделениями по специальностям, предметно-цикловыми 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, МДК.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося по итогам семестра и ее корректировку, и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту (государственному образовательному стандарту) среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы за семестр;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- умений по поиску, обработке, интерпретации информации, в т.ч. в рамках работы с учебной литературой, методическими пособиями, информационно-образовательными ресурсами.

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

3.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4. Организация контроля текущей успеваемости за семестр и промежуточной аттестации

4.1. Текущая успеваемость за семестр (текущая аттестация) и промежуточная аттестация оценивают результаты учебной деятельности обучающихся за семестр.

4.2. Текущая аттестации за семестр проводится, когда учебным планом в данном семестре по реализуемым в течение семестра дисциплинам не предусматривается промежуточная аттестация. В этом случае, по дисциплине или междисциплинарному курсу, по учебной или производственной практике по текущим оценкам в журнал выставляется итоговая оценка за семестр.

4.3. Формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- зачет,
- дифференцированной зачет.

4.4. Результаты успеваемости по дисциплинам, профессиональным модулям, по которым предусмотрены формы контроля на промежуточной аттестации, проставляются в журналах, экзаменационных и зачетных ведомостях, сводных ведомостях, зачётных книжках.

4.5. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) оцениваются в баллах:

- 5 (отлично)
- 4 (хорошо)
- 3 (удовлетворительно)
- 2 (неудовлетворительно).

Зачёты оцениваются отметками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Экзамен (квалификационный) оценивается:

- по 5-ти бальной шкале.

4.6. Экзамен, предусмотренный по дисциплине, междисциплинарному курсу, преследует цель оценить работу студента за курс (семестр): полученные им теоретические знания, прочность этих знаний, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

4.7. Зачет (дифференцированный зачет) служит формой контроля успешного выполнения студентами программы практических занятий, лабораторных и контрольных работ, предусмотренных программой дисциплины и междисциплинарных курсов. Зачет (дифференцированный зачет) может применяться для оценки теоретических знаний студентов по дисциплине, междисциплинарному курсу, по которой учебным планом не предусмотрена экзаменационная форма контроля учебной работы студента.

4.8. Допуск студента к сдаче зачетов и экзаменов по данной дисциплине, междисциплинарному курсу осуществляется при положительном результате текущего контроля успеваемости. Обучающийся, не представивший курсовой проект (работу) в установленные сроки, считается неуспевающим по данной дисциплине (модулю) и не допускается к сдаче зачетов и экзаменов по данной дисциплине, междисциплинарному курсу.

4.9. Перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, видов учебной деятельности (учебная, производственная практика, выполнение курсовой работы) подлежащих оцениванию в конкретном семестре, представляются в рабочих учебных планах по специальностям.

4.10.Верхний предел числа экзаменов, проводимых, в учебном году - не более 8 экзаменов. Количество зачётов не более 10 в год. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

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

4.12.По дисциплине «Физическая культура» промежуточная аттестация предусматривается в каждом семестре в форме зачета (дифференцированного зачета) в соответствии с учебным планом колледжа по специальности, профессии.

Освобождение от занятий физической культурой оформляется официальным медицинским документом - справкой, которую выдает врач - при освобождении после болезни

сроком от 2-х недель до одного месяца, и врачебная комиссия - при освобождении на срок свыше одного месяца (заключение врачебной комиссии заверяется тремя подписями: председатель комиссии, два члена комиссии и печатью поликлиники).

Полное освобождение от физической культуры не предусмотрено, так как дисциплина входит в перечень обязательных дисциплин для изучения по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

При освобождении от занятий физической культурой на учебный год на основании медицинской справки врачебной комиссии изменяется характер освоения данной учебной дисциплины:

- студент не участвует в освоении практической части дисциплины в течение учебного года;
- для сдачи теоретической части дисциплины «Физическая культура» за учебный год студент пишет и защищает реферат. Темы рефератов утверждаются соответствующей предметно цикловой комиссией.

5. Планирование промежуточной аттестации

5.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, профессиональному модулю учебного плана колледжа должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

5.2. Количество и наименование дисциплин для промежуточной аттестации, а так же форма промежуточной аттестации устанавливается учебным планом колледжа.

5.3. Выбор дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам определяется наличием между ними межпредметных связей.

5.4. Выбор дисциплин для экзамена определяется:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

5.5. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

5.6. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного).

5.7. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины (курса). Зачёт должен быть выставлен на заключительном занятии, а ведомость с результатами зачёта предоставляется заведующему отделением не позднее следующего дня.

5.8. Промежуточная аттестация по учебной / производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме зачета (дифференцированного зачета), если предусмотрена учебным планом.

5.9. Промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля, то есть экзамены могут проходить как концентрированно, так и рассредоточено в течение семестра после завершения изучения дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса.

5.10. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

5.11. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится после изучения всех междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и прохождения всех видов практик, предусмотренных учебным планом колледжа по данному модулю.

5.12. Для проведения всех видов промежуточной аттестации колледжем создаются фонды оценочных средств.

6. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО

6.1. Промежуточная аттестация по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме зачетов, дифференцированных зачётов (зачёт с оценкой) и экзаменов. Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, зачеты и дифференцированные зачёты – за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

6.2. Промежуточная аттестация может проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий и в других формах.

Конкретные формы проведения промежуточного контроля определяются преподавателем, согласовываются с предметно-цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

6.3. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной либо письменной форме.

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку обучающимся дается 6 часов, по математике – 5 часов.

6.4. Для проведения экзаменов в колледже организуется экзаменационная сессия, которая проводится концентрировано. При проведении промежуточной аттестации между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

6.5. Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

6.6. Для обучающихся колледжа, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

6.7. Для обучающихся колледжа, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине.

6.8. Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются на отделении по согласованию с учебной частью.

6.9. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня.

6.10. Содержание экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов (русский язык, математика) и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются Министерством образования и науки Челябинской области.

6.11. Содержание экзаменационных материалов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО, либо другим дисциплинам, закрепленным ФГОС СПО, разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины, согласовывается на ПЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе.

6.12. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

6.13. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые предоставляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

6.14. Результаты экзаменов признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин при сдаче экзаменов получил оценки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

7. Проведение зачёта и дифференцированного зачёта

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

7.2. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов, согласуются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

7.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на дифференцированном зачете / зачете заносится в зачетную, журнал и зачетную ведомость зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительно, не зачтено).

8. Подготовка и проведение экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам

8.1. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК (далее - экзамен).

8.1.1. Экзамены проводятся в период, установленный календарным учебным графиком, согласно с рабочим учебным планом. На каждую сессию составляется расписание экзаменов, утверждаемое директором колледжа, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

8.1.2. Прием экзамена у обучающегося, не допущенного к сессии, не разрешается.

8.1.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей

программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

8.1.4. Экзаменационный материал состоит из перечня вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, рассматриваются и обсуждается на предметно-цикловых комиссиях, утверждается заместителем директора по учебной работе. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых, до обучающихся не доводятся. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны были четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

8.1.5. Форма проведения экзамена - устная, письменная или смешанная определяется преподавателями, рассматриваются и обсуждается на предметно-цикловых комиссиях.

8.2. Подготовка к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю

8.2.1. Для проведения экзамена (квалификационного) создается комиссия. Председателем комиссия обязательно должен быть представитель работодателей по профилю специальности/профессии. Содержание контрольных оценочных средств по профессиональному модулю должно позволить определить освоенность вида профессиональной деятельности изученного профессионального модуля. Разработанные задания должны позволить оценить все компетенции предусмотренные ФГОС по профессиональному модулю. Оценка по профессиональному модулю выставляется по пятибалльной системе.

8.2.2. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по междисциплинарным курсам, учебной практике и/или производственной практике по данному модулю.

8.3. Основные условия подготовки к экзамену

8.3.1. Предметно-цикловая комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость.

8.3.2. Экзамены проводятся в специально подготовленных кабинетах. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

8.3.3. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена

предусматривается не более 0,3 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более пяти часов на учебную группу.

8.3.4. Оценка, полученная на экзамене заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме «неудовлетворительно»), журнал и в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу за данный семестр является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по дисциплине, междисциплинарному курсу.

Экзаменационная ведомость предоставляется на отделение не позднее следующего дня.

8.3.5. По завершению всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

В случае повторного получения неудовлетворительной оценки, допускается еще одна пересдача экзамена комиссии. Состав комиссии (не менее 3 человек), определяется предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Обучающийся может пересдавать на более высокую оценку не более двух дисциплин в течение 20 дней следующего семестра. Пересдачи экзаменов, зачётов производятся по направлению заведующего отделением.

С целью повышения оценки на диплом с «Отличием» допускается пересдача не более двух дисциплин с оценки 4 (хорошо) на оценку 5 (отлично) до начала государственной итоговой аттестации, не имеющему оценки «три» ни в одной предыдущей промежуточной аттестаций.

8.3.6. В случае несогласия обучающегося с полученной оценкой по промежуточной аттестации он может в течение 1 дня подать заявление в апелляционную комиссию.

8.3.7. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые заведующим отделением.

8.3.8. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

8.3.9. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

8.3.10. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели, аудиторы. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

8.3.11. Экзаменационная сессия обучающемуся, может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие, обучающемуся прибыть на экзамен.

Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

9. Ответственность за проведение текущего контроля и промежуточной аттестации

9.1. Преподаватели колледжа:

- проводят зачёты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утверждённым календарным графиком учебного процесса;

- проставляют результаты промежуточной аттестации в журнал, ведомости и зачётные книжки;
- своевременно передают результаты аттестации заведующему отделением;
- в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п) проводят повторную аттестацию обучающихся;
- несут ответственность за правильность выставления оценок в журналах, ведомостях, зачётных книжках.

9.2. Заведующие отделениями:

- подводят итоги текущего контроля знаний;
- готовят к сессии зачётные книжки, выдают их обучающимся; по окончании сессии собирают и проверяют зачётные книжки;
- формируют аттестационные ведомости по группам;
- выдают направление на пересдачу;
- готовят сводные ведомости по результатам аттестации;
- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае пересдачи отдельных дисциплин;
- при необходимости оповещают участников аттестации об изменениях расписания;
- анализируют итоги текущего контроля и промежуточной аттестации;
- готовят списки обучающихся для приказа о переводе на следующий курс;
- проводят воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями.

9.3. Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в колледже;
- контролирует деятельность заведующих отделениями;
- проводит воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями;
- совместно с заведующими отделениями анализирует итоги текущего контроля и промежуточной аттестации;
- совместно с заведующими отделениями готовит приказ о переводе обучающихся на следующий курс.

Приложение 1

(Образец аттестационной ведомости)

ГБПОУ «ЮУГК»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ за _____ месяц 20___ г.

УСПЕВАЕМОСТИ студентов ___КУРСА ГР. ___

Специальность _____

Код и наименование специальности

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Перечень УД, МДК, курсовых проектов, практик																
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		

Заведующая отделением _____ _____

(подпись) (ф.и.о.)

Приложение 2
(Образец перечня экзаменационных вопросов и практических заданий)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии

Председатель ПЦК
_____ / /
Протокол № ___ от _____
20_____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по учебной работе

«_____» _____20 _____ г.

Экзаменационные вопросы

По учебной дисциплине (МДК, Профессиональному модулю)_____
_____
Специальность _____
Код и наименование
20____- 20_____ учебный год
Преподаватель (преподаватели)
_____

Перечень вопросов и практических задач

(прикладывается перечень вопросов и практических задач в сквозном порядке)

Приложение 3
(Образец экзаменационного билета)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии _____ Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____г.	**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ** **№ _____** **По учебной дисциплине (МДК)_____** **Специальность** **_____** **Курс _____**	**УТВЕРЖДАЮ:** Зам. директора по учебной работе _____ **«_____» _____ г.**
1.		
2.		
3.		

Преподаватель (преподаватели):

Приложение 4.

(Образец зачетной ведомости по учебной дисциплине, МДК)

ГБПОУ «ЮУГК»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

успеваемости обучающихся___КУРСА ГР. ___

Специальность _____

Код и наименование специальности

Учебная дисциплина (МДК)_____

Фамилия преподавателя (преподавателей)_____

Дата проведения «__»_____20___г.

___СЕМЕСТР 20___ /20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Ф.И.О.	Зачтено/незачтено/ оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
	И т.д.		

Итого: отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не явились _____

Ведомость принята на отделение _____ _____ _____

Дата (подпись) (Зав. отделением)

Приложение 5

(Образец зачетной ведомости по учебной практике)

ГБПОУ «ЮУГК»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

успеваемости обучающихся___КУРСА ГР. ___

Специальность _____

Код и наименование специальности

Учебная практика ПМ. 00_____

Фамилия преподавателя (преподавателей)_____

Дата проведения «__»_____20___г.

___СЕМЕСТР 20___ /20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Ф.И.О.	Зачтено/незачтено/ оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
	И т.д.		

Итого: отлично ___

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не явились _____

Ведомость принята на отделение _____ _____ _____

Дата (подпись) (Зав. отделением)

Приложение 6

(Образец зачетной ведомости по курсовому проектированию (работе))

ГБПОУ «ЮУГК»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

успеваемости обучающихся___КУРСА ГР. ___

Специальность _____

Код и наименование специальности

Курсовое проектирование (работа) ПМ. 00_____

Фамилия преподавателя (преподавателей)_____

Дата проведения «__»_____20___г.

___СЕМЕСТР 20___ /20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
	И т.д.		

Итого: отлично __

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не явились _____

Ведомость принята на отделение _____ _____ _____

Дата (подпись) (Зав. отделением)

Приложение 7
(Образец экзаменационной ведомости)

ГБПОУ «ЮУГК»
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Успеваемости обучающихся ___КУРСА ГР. ___

Специальность _____
Код и наименование специальности

Учебная дисциплина (МДК)_____

Экзаменатор(ы) _____

Ассистент _____

Дата проведения _____

___СЕМЕСТР 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ экз. билета	Оценка		Подпись экзаменатора
			цифрой	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
И т.д.					

Итого: отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно _____
неудовлетворительно _____
не явились _____

Ассистент _____ _____ _____
Дата (подпись) (ф.и.о. ассистента)

Ведомость принята на отделение _____ _____ _____
Дата (подпись) (Зав. отд.)

Приложение 8
(Образец сводной ведомости)

ГБПОУ «ЮУГК»
СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

УСПЕВАЕМОСТИ студентов ___КУРСА ГР. ___

Специальность _____
Код и наименование специальности

Учебная дисциплина (МДК)_____
_____

___СЕМЕСТР 20___ /20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Экзамены						Зачеты										
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		

Итого: «5» _____
«4,5» _____
«3,4,5» _____

Заведующая отделением _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Приложение 9
Образец оценочной ведомости по ПМ

Оценочная ведомость по профессиональному модулю
(заполняется на каждого обучающегося)

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

_____
код и наименование профессионального модуля

ФИО_____

обучающийся (аяся) на _____ курсе по профессии специальности СПО

_____
код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля_____
наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «_____» _____20___ г. по «_____» ____ 20___ г.
результатом промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (если предусмотрено учебным планом).

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

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) *(*если предусмотрено учебным планом; если защита проекта входит в экзамен квалификационный – пункт переносится ниже).

Тема «_____»
Оценка _____.
Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)

Дата ___.___.20___ Подписи членов экзаменационной комиссии_____
_____

Приложение 10
(Образец аттестационного листа по производственной практике)

Форма аттестационного листа по производственной практике

(заполняется на каждого обучающегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО_____

обучающийся (аяся) на _____ курсе по профессии специальности СПО

_____
код и наименование

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю

_____
наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «_____» _____20___ г. по «_____» ____ 20___ г.
В организации _____

_____
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной / производственной практики
*(дополнительно используются произвольные критерии по выбору (ОУ)*_____

_____

_____

М.П.

Дата ___.___.20___

Подпись ответственного лица организации (базы практики)
_____/ ФИО, должность

Подпись руководителя практики _____
_____/ ФИО, должность

Приложение 11
(Образец оценочной ведомости по ПМ)

ГБПОУ «ЮУГК»
ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

_____

Код и наименование ПМ

обучающихся ___КУРСА ГР. ___

Специальность _____

Код и наименование специальности

Дата _____

___СЕМЕСТР 20___ /20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ экз. билета	Оценка	Итог экзамена (квалификационного) ОСВОЕН/ НЕ ОСВОЕН
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
И т.д.				

Итого: отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно _____
неудовлетворительно _____
не явились _____

Члены комиссии _____ _____ _____
Дата (подпись) (ф.и.о. членов комиссии)

Ведомость принята на отделение _____ _____ _____
Дата (подпись) (Зав. отд.)