



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № __01/24__
от «30» августа 2024 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ МО «Дмитровский
техникум»
И.П. Александровская
«30» августа 2024 г.

Председатель Студенческого совета
/ Лянке И.А.

Председатель Совета родителей
/ Чернышев Ю.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Дмитров, 2024 год

1 Общие положения

1.1 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Дмитровский техникум» (далее соответственно – Положение, Техникум) регулирует структуру, порядок планирования, формы и систему оценивания при проведении текущего контроля; форму, порядок, правила проведения промежуточной аттестации студентов Техникума по образовательным программам среднего профессионального образования, а также порядок ведения индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

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.

1.3 Понятия, используемые в Положении:

- ОПОП представляет собой комплект нормативных документов, определяющий цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания;
- учебная дисциплина – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.
- междисциплинарный курс профессионального модуля – система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля;
- практика – вид учебных занятий, использующийся для освоения обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к ней условиях;

– общие компетенции (ОК) - универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда;

– профессиональные компетенции (ПК) – готовность (способность) работника на основе усвоенных знаний, умений и приобретенного опыта решать типичные профессиональные задачи, преодолевать проблемные производственные ситуации;

– комплект контрольно-оценочных средств представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения;

– портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся. Портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений обучающегося и позволяет проводить оценку освоения общих и профессиональных компетенции; мониторинг представляет собой систему непрерывного наблюдения за фактическим положением дел в системе образования для своевременного системного анализа происходящих в ней изменений, предупреждения негативных тенденции, а также для краткосрочного прогнозирования.

– обучающиеся, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования в профессиональных образовательных организациях именуется студентами.

– "информационные системы" – государственные информационные системы, региональные информационные системы и информационные системы образовательных организаций, эксплуатируемые при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– "онлайн-курс" – учебный курс, реализуемый с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, размещаемый на официальных сайтах образовательных организаций и образовательных платформах, доступ к которому предоставляется через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), и направленный на обеспечение достижения обучающимися определенных результатов обучения;

– "цифровой образовательный контент" – материалы и средства обучения и воспитания, представленные в цифровом виде, включая информационные ресурсы, а также средства, способствующие определению уровня знаний, умений, навыков, компетенции и достижений обучающихся;

– "цифровые образовательные сервисы" – цифровые решения, предоставляющие возможность приобретения знаний, умений и навыков, в том числе дистанционно, и обеспечивающие автоматизацию образовательной деятельности;

– "цифровое индивидуальное портфолио обучающегося" структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенции, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении и документах, подтверждающих освоение онлайн-курса.

1.4 Освоение ОПОП среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного дисциплины, междисциплинарного курса, практик образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов.

1.5 Конкретные формы, периодичность, порядок проведения и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее – УД), междисциплинарному курсу профессионального модуля (далее – МДК ПМ), учебной и производственной (по профилю специальности) практике определяются Техникумом самостоятельно, в соответствии с учебными планами ОПОП СПО и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения (для соответствующих ФГОС СПО) и находятся в открытом доступе в течение всего срока обучения.

1.6 Техникумом создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по УД и МДК ПМ к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей МДК ПМ, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.

1.7 Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.8 Для юношей (возможно и девушек) предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.9 Для промежуточной аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) Техникумом самостоятельно создаются фонды оценочных средств (материалов) (далее – ФОС, ФОМ), позволяющие оценивать знания, умения и уровень освоения компетенций. ФОС(М) являются обязательной частью учебно-методического комплекса.

2 Порядок организации текущего контроля успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости – форма педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям рабочей программы профессионального модуля и учебной дисциплины на определенном этапе и

готовность его к продолжению освоения на следующий этап освоения учебной дисциплины и профессионального модуля (далее – текущий контроль).

2.2 Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися содержания УД, МДК ПМ, учебных и производственных (по профилю специальности) практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.3 Текущий контроль осуществляется в течение всего процесса образовательной деятельности, текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся техникума.

2.4 Формы и периодичность проведения текущего контроля определяются педагогическими работниками с учетом содержания учебного материала рабочей программы и проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК ПМ или практики ПМ.

2.5 Текущий контроль успеваемости осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

- опрос (устный или письменный и др.);
- тестирование;
- оценка выполнения практических и лабораторных занятий;
- оценка выполнения отдельных разделов курсовой работы (проекта);
- оценка выполнения различных видов творческих, самостоятельных работ;
- оценка представления самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентации и т.д.) по содержанию УД, МДК ПМ, практик;
- оценка выполнения работ в рамках проектной деятельности.

2.6 Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые самостоятельно определяются педагогическими работниками исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК ПМ, учебной и производственных (по профилю специальности) практик.

2.7 Процедура организации текущего контроля, осуществляется с использованием комплекта оценочных материалов (КОМ), определённых ФОМ (фонд оценочных средств) на учебную дисциплину, МДК ПМ, разрабатывается цикловыми комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения студентами ОПОП.

2.8 Результаты текущего контроля успеваемости могут оцениваться с использованием балльно-рейтинговой или традиционной пятибалльной системы на основе следующей шкалы: 5 баллов - «отлично»; 4 балла - «хорошо»; 3 балла - «удовлетворительно»; 2 балла - «неудовлетворительно», а также: «зачтено», «не зачтено» и должны быть своевременно отражены в журнале учебных занятий.

2.9 Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями Техникума для анализа освоения студентами элементов ОПОП, выстраивания индивидуальной траектории студентов (своевременного выявления неуспевающих студентов и оказания им помощи в освоении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными студентами), привития студентам умения организовывать свой труд, совершенствования методик организации образовательного процесса.

3 Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1 Промежуточная аттестация студентов представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС по специальности/профессии среднего профессионального образования за семестр (полугодие, учебный год).

3.2 Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также (по выбору Техникума) после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики в составе профессионального модуля.

3.3 Задачей промежуточной аттестации по учебной дисциплине является оценка уровня освоения дисциплины, оценка элементов компетенций (знаний и умений).

3.4 Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка уровня овладения видом профессиональной деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, уровня квалификации.

3.5 Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами ОПОП и календарным учебным графиком.

3.6 Формами и видами проведения промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа (семестровая);
- зачёт и/или дифференцированный зачет по УД, МДК, учебной и производственной практикам (в т.ч. зачет с оценкой, защита индивидуального проекта, комплексные формы контроля);
- экзамен по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу), в т.ч. комплексный;
- экзамен по профессиональному модулю, в т.ч. комплексный;
- квалификационный экзамен по рабочей профессии в т.ч. комплексный;
- демонстрационный экзамен по профессиональному модулю.

3.7 Формы и виды промежуточной аттестации определяются учебным планом ОПОП специальности/профессии. По УД, МДК ПМ, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

3.8 В случае если освоение учебной дисциплины или профессионального модуля не заканчивается в конце очередного курса обучения, промежуточная аттестация может не проводиться.

В этом случае оценивание и перевод на следующий курс осуществляется по итогам текущего контроля.

3.9 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 2-3 недель в год. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего ПМ или УД (и/или за счет часов промежуточной аттестации). Часы промежуточной аттестации могут быть использованы в качестве предэкзаменационных консультаций.

3.10 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, возможно при необходимости предусмотреть не менее 1 дня.

3.11 В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования количество экзаменов не должно превышать 8-ми экзаменов, количество зачетов не должно превышать 10-ти зачётов. В указанное количество не входят зачеты (включая дифференцированные) по физической культуре.

3.12 Расписание проведения промежуточной аттестации составляется в соответствии с учебным планом и утверждается директором.

3.13 Для подготовки к экзамену предусматривается проведение консультаций за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации и/или промежуточную аттестацию.

3.14 Процедура организации и проведения экзамена предусматривает подготовку и оформление оценочных материалов, которые рассматриваются на заседании цикловой комиссии соответствующего цикла и утверждаются заместителем директора по учебной работе, также подпись материалов промежуточной аттестации может быть делегирована приказом директора на других педагогических работников.

3.15 При завершении освоения всех элементов ПМ (МДК и практик), проводится экзамен по ПМ или демонстрационный экзамен, который проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций (ОК, ПК).

3.16 Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты, экзамены (и иные формы промежуточной аттестации) в межсессионный период в сроки, устанавливаемые директором техникума.

3.17 К промежуточной аттестации по УД, МДК ПМ допускаются студенты, выполнившие в достаточном объеме, который определяет преподаватель данной дисциплины, предусмотренные рабочими программами практические задания, лабораторные работы, курсовые работы (проекты),

задания для самостоятельной работы, имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

3.18 При необходимости Техникум имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации студента при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления студента.

3.19 Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачетных/ экзаменационных ведомостях и зачетных книжках.

3.20 На зачете (экзамене) студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему зачет (экзамен), до начала зачета (экзамена).

3.21 Зачеты, как правило, служат формой контроля проверки выполнения студентом лабораторных, расчетно-графических и курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.

3.22 Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться по отдельной дисциплине и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика).

3.23 Зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ. Педагогическому работнику предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

3.24 Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы студента за семестр, учебный год, полученных им теоретических знаний, приоритетных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.25 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена утверждается председателем цикловой комиссии, к которой относится дисциплина (профессиональный модуль).

3.26 Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения преподавателя справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

3.27 При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень освоения содержания УД, МДК ПМ студентов оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», фиксируется в зачетной книжке студента и в экзаменационной ведомости словами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; оценка «неудовлетворительно» фиксируется в экзаменационной ведомости словом «неудовлетворительно», в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не заносится.

– Оценка «отлично» выставляется студенту, усвоившему программный материал, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязывается теория с практикой. При

этом студент свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

– Оценка “хорошо” выставляется студенту, который знает программный материал, грамотно излагает его, применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

– Оценка “удовлетворительно” выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, допускает неточности в формулировках правил, нарушения в последовательности изложения программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ.

– Оценка “неудовлетворительно” выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

3.28 Техникум может использовать другие системы оценок уровня освоения обучающимися элементов ОПОП, согласованные с учредителем.

3.29 В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

3.30 На выполнение экзаменационных заданий студенту отводится не более двух третей академического часа (30 минут).

3.31 В случае неявки студента на зачет (экзамен) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Если неявка на экзамен была по неуважительной причине, то ему проставляется неудовлетворительная оценка.

3.32 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК ПМ ОПОП или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.33 В объем часов промежуточной аттестации также могут включаться консультации предэкзаменационные, защита учебных проектов в рамках ФГОС СОО, защита курсовых работ (проектов).

4 Перевод студентов на следующий курс, ликвидация академической задолженности

4.1 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК ПМ не более двух раз в сроки, определяемые приказом по Техникуму, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В

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

4.3 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия в следующем составе:

- преподавателя, принимавшего зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации,
- одного из ведущих преподавателей по данной учебной дисциплине (курсу, модулю) или заведующего отделения и при необходимости заместителя директора по учебной работе Техникума.

4.4 Состав комиссии утверждается директором Техникума.

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

4.6 Студенты, полностью освоившие содержание УД, МДК ПМ, всех видов практик, сдавшие все зачёты и экзамены в рамках промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, приказом директора техникума переводятся на следующий курс обучения. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий курс условно.

4.7 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.8 В случае несогласия студента с выставленной оценкой по какому-либо виду промежуточной аттестации для принятия зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена, приказом директора Техникума по мотивированному письменному заявлению студента назначается специальная комиссия для проведения обозначенной в заявлении формы промежуточной аттестации.

4.9 Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию её реализации выносятся на обсуждение Педагогического советов техникума.

5 Организация текущего контроля и промежуточной аттестации при освоении содержания дисциплин общеобразовательного цикла

5.1 Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования с получением среднего общего образования оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

5.2 С учётом профилей получаемого среднего профессионального образования, определяется перечень общеобразовательных дисциплин профильных (ОДП) и базовых (ОДБ) для проведения промежуточной аттестации .

5.3 В конце первого семестра первого курса осуществляется в основном текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

5.4 Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов (зачетов, контрольных работ) по дисциплинам в соответствии с учебным планом специальности/профессии и зачета по дисциплине физическая культура. Дифференцированные зачеты и зачет проводятся за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину или за счет часов промежуточной аттестации.

5.5 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 рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

5.6 Вид и содержание контрольных материалов определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

5.7 Экзамены по дисциплинам определяется согласно учебного плана.

5.8 По русскому языку и литературе может проводиться комплексный экзамен (и/или диф. зачет) в письменной форме с использованием контрольных материалов в виде тем для сочинений, литературоведческой статьи на знание теории литературы, публицистической статьи, эссе. За комплексный экзамен выставляется две оценки, одна учитывающая содержание выполненной письменной работы (по литературе), вторая - за грамотность работы (по русскому языку) и выводится средняя оценка. Вид экзаменационных материалов и критерии оценок по русскому языку и литературе определяются преподавателем соответствующих дисциплин.

5.9 Экзамен (зачет с оценкой, контрольная работа) по математике проводится в письменной форме, с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения. Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем математики и согласовывается и утверждается в установленном порядке.

5.10 Экзамены (зачет с оценкой, контрольная работа) по профильным учебным дисциплинам проводятся устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовываются и утверждаются в установленном порядке.

5.11 Сдача экзаменов промежуточной аттестации планируется в конце семестра без учебных занятий между ними (по возможности). Для подготовки ко второму и третьему экзаменам, в т. ч. для проведения консультаций, предусматривается не менее 1 дня (при необходимости).

5.12 По результатам зачетов и экзаменов оформляется зачетно-экзаменационная ведомость. По результатам текущего контроля оформляется ведомость итоговых оценок. Оценки результатов промежуточной аттестации фиксируются в зачётных книжках студентов.

6 Порядок ведения индивидуального учета результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы

6.1 Перечень документов, фиксирующих учет индивидуальных результатов освоения студентами ОПОП:

- ведомость учета результатов текущего контроля успеваемости (электронный журнал);
- ведомость учета результатов промежуточной аттестации;
- сводные ведомости успеваемости (оформлены в виде журнала на весь срок обучения в соответствии с ОПОП).

6.2 Ведение учета индивидуальных результатов освоения студентами ОПОП:

– ведомость учета результатов текущего контроля успеваемости заполняется ежемесячно на основании оценок, выставленных преподавателями в журнале. Ответственность за заполнение ведомости возлагается на классного руководителя учебной группы.

– ведомость учета результатов промежуточной аттестации заполняется по окончании каждого семестра на основании зачетно-экзаменационных ведомостей и ведомостей итоговых оценок. Ответственность за заполнение и хранение ведомости в течение срока обучения возлагается на заместителя директора по учебной работе.

– сводные ведомости успеваемости заполняются по результатам промежуточной аттестации на основании ведомостей учета результатов промежуточной аттестации каждый семестр. Ответственность за заполнение и хранение в течение срока обучения сводной ведомости возлагается на классного руководителя учебной группы.

– портфолио студент ведет на протяжении всего срока обучения. Портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении экзаменов по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации. Ответственность за учет документов, входящих в портфолио, возлагается на куратора (классного руководителя) учебной группы.

6.3 Заполненные документы по учету индивидуальных результатов освоения обучающимися ОПОП в виде сводной ведомости учебной группы представляются в Государственную экзаменационную комиссию при Государственной итоговой аттестации.

6.4 Хранение информации об индивидуальном учете результатов освоения студентами ОПОП:

– информация об индивидуальном учете результатов освоения студентами ОПОП может храниться на бумажном и (или) электронных носителях.

– вся документация по учету индивидуальных результатов освоения студентами ОПОП, сформированная в папки по учебным группам, хранится в учебной части у секретаря учебной части. После окончания обучения папки с ведомостями учета результатов промежуточной аттестации передаются в архив Техникума.

7 Текущий контроль и промежуточная аттестация при организации освоения образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

7.1 Текущий контроль. Проведение текущего контроля осуществляется в асинхронном режиме (off-line), либо в синхронном режиме (on-line) в формате вебинар. Он может проводиться в форме: устного опроса, тестовых заданий, письменных контрольных работ, выполнения практических задач, творческих разработок (докладов, рефератов, сообщений, выступлений на конференциях).

Содержание заданий для текущего контроля должно строго соответствовать требованиям рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), календарному тематическому плану и обязательно содержать критерии оценки знаний, умений, навыков и компетенций, о чем в обязательном порядке должны быть проинформированы обучающиеся. Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на заместителя директора по учебной работе.

Для осуществления мониторинга обученности обучающихся текущий контроль может включать в себя входной срез знаний.

Виды и последовательность текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются комплектами оценочных средств учебной дисциплины и профессионального модуля. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля по преподаваемой дисциплине или профессиональному модулю.

Формы взаимодействия преподавателя с обучающимися:

- электронная почта;
- онлайн учебный курс;
- яндекс-форма, онлайн таблицы;
- онлайн платформы для тестирования;
- образовательная платформа «Сферум».

Результаты текущего контроля успеваемости отображаются в журнале учета текущей успеваемости (электронный журнал).

7.2 Промежуточная аттестация. Промежуточная аттестация обучающихся оценивает промежуточные и окончательные результаты обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), предусмотренных учебными планами специальностей/профессий и направлений подготовки. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

Все виды промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет), экзамен) с применением исключительно ДОТ могут быть проведены в различных формах (компьютерное тестирование, собеседование, выполнение контрольных заданий, защита проекта, комбинация перечисленных форм и другое).

Преподаватель выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от наличия оценочных средств по дисциплине (модулю).

Результаты промежуточной аттестации не могут быть заменены результатами текущей аттестации, за исключением случаев использования балльно-рейтинговой (накопительной) системы оценивания (если такая система используется).

Для проведения промежуточной аттестации в той или иной форме могут быть выбраны режимы online или offline. В режиме online – режиме видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем промежуточная аттестация проводится, если предполагается устный ответ обучающегося на один вопрос или систему вопросов, либо защита проекта, работы и т.д.

Режим offline предполагает проведение оценочной процедуры посредством выполнения обучающимся контрольных заданий, размещенных в электронном учебном курсе.

При подготовке к промежуточной аттестации проводятся консультации обучающихся в формате видеоконференции/вебинара, обмена сообщениями с преподавателем в личном кабинете обучающегося, либо с отправкой на электронный адрес, создаваемый преподавателем для проведения промежуточной аттестации.

Зачеты как форма промежуточной аттестации могут проводиться преимущественно с использованием режима offline. Экзамены – преимущественно в online режиме. Преподаватель, реализующий учебный предмет, курс, дисциплину, модуль, имеет право выбрать режим проведения экзамена или зачета. В графике промежуточной аттестации, размещаемом на сайте, об этом делается пометка с указанием времени начала проведения оценочной процедуры в режимах online или offline.

Экзамен и зачет, проводимые в форме устного собеседования, осуществляются в формате видеоконференции/вебинара, для перехода в которые необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой. Перед началом проведения собеседования преподаватель выбирает «Подключиться к

сеансу» и в качестве наименования собрания вводит Ф.И.О. обучающегося, который будет проходить собеседование.

В начале каждого собрания в обязательном порядке преподаватель:

- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои Ф.И.О., демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт.

При проведении промежуточной аттестации в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- визуальную идентификацию личности обучающегося, проходящего промежуточную аттестацию (производится предъявлением документа, удостоверяющего личность);

- обзор помещения, обеспечивающий дистанционный обзор членами экзаменационной комиссии или преподавателем-экзаменатором процесса подготовки и ответа обучающегося;

- обзор обучающегося, проходящего промежуточную аттестацию с возможностью контроля используемых им материалов;

- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов экзаменационной комиссии (преподавателя-экзаменатора);

- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления;

- возможность для членов экзаменационной комиссии (преподавателя-экзаменатора) задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего промежуточную аттестацию, отвечать на них в процессе сдачи экзамена, зачета;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

После проведения собеседования с обучающимся преподаватель отчетливо вслух озвучивает Ф.И.О. обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «незачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, преподаватель вслух озвучивает Ф.И.О. обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

В случае если у преподавателя возникли сбои технических средств при подключении и работе, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой сервис, обеспечивающий видеосвязь и запись видеообщения. Преподаватель загружает видеозапись в

облачное хранилище и присылает ссылку для скачивания. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «Ф.И.О._дата аттестации_время аттестации_дисциплина».

Преподаватели, реализующие учебные предметы, курсы, дисциплины, модули, практики, формируют материалы (оценочные, методические и т.п.) для размещения в электронном учебном курсе (при наличии). Все материалы размещаются на сайте не позднее чем за месяц до проведения промежуточной аттестации. Доступ к материалам для обучающихся ограничивается до даты и времени проведения промежуточной аттестации. В исключительных случаях, в связи с установлением особого режима работы, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся с преподавателем, срок размещения может быть сокращен.

Промежуточная аттестация может назначаться в рабочие дни с 9-00 до 16-00 по местному времени. Фактическое время проведения промежуточной аттестации обучающегося исчисляется в соответствии с часовым поясом места расположения обучающегося. В случае, если фактическое время проведения промежуточной аттестации обучающегося будет выходить за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, обучающийся имеет право не явиться для прохождения промежуточной аттестации, при этом преподаватель фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

Для учёта, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов применяется система ведомостей.

Доступ к оценочным материалам для проведения промежуточной аттестации, методическим материалам для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации должен обеспечиваться непрерывно из любой точки подключения к сети Интернет.

Для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с графиком учебного процесса составляется расписание, которое утверждается директором техникума и доводится до сведения всех обучающихся и преподавателей не позднее чем за 10 дней до начала экзаменов путем размещения на официальном сайте техникума. Расписание экзаменов содержит информацию о дате, времени и способе выхода на связь для сдачи экзамена.

Для проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится:

- подготовка экзаменационного материала в электронном виде, включающего перечень экзаменационных вопросов, практических заданий, выносимых на экзамен, экзаменационных билетов.

Экзаменационные материалы разрабатываются на основе рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) и ФОС преподавателями учебной дисциплины (профессионального модуля), обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и

утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе не позднее, чем за два месяца до начала экзаменов. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе, допущенных к сдаче экзаменов. Формулировки экзаменационных вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование;

– подготовка перечня вопросов (заданий) к зачету по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) в электронном виде. Материалы к зачету разрабатываются преподавателем, обсуждаются и одобряются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе. На основании рабочей программы и комплектов оценочных средств перечень вопросов к зачету должен быть доведен до обучающихся не позднее чем за два месяца до начала зачетной недели;

– подготовка в электронном виде наглядных пособий, справочного материала, нормативных документов (ссылок на электронные ресурсы), которые разрешены на экзаменах. Перечень данных материалов ежегодно устанавливается решениями цикловых методических комиссий;

– подготовка бланков отчетной документации: экзаменационных ведомостей, зачетных ведомостей, сводные ведомости учебных групп по итогам промежуточной аттестации.

Ответственность за подготовку бланков отчетной документации несет заведующий учебной частью (зав. отделений).

Консультации проводятся в форме видеоконференцсвязи в период подготовки к экзаменам, за счет времени, отведенного на консультации.

8 Заключительные положения

8.1. Изменения, вносимые в настоящее Положение, рассматриваются Советом Техникума и Советом обучающихся, утверждаются приказом директора Техникума.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Ведомость дифференцированного зачета

Группа ____ курс ____ специальность/профессия _____

Дисциплина (модуль, практика) _____

Макс. часы _____ Семестр _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения дифференцированного зачета « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) студента	№ билета (варианта)	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

Всего	Отл.	Хор.	Удовл.	Неудовл.	Неявка	Недопуск

Успеваемость, в %	
Качество, в %	

Преподаватель _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Ведомость зачета

Группа ___ курс ___ специальность/профессия _____

Дисциплина (модуль, практика) _____

Макс. часы _____ Семестр _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения дифференцированного зачета « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) студента	№ билета (варианта)	Оценка	Подпись преподавателя
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				

Всего	Отл.	Хор.	Удовл.	Неудовл.	Неявка	Недопуск

Успеваемость, в %	
Качество, в %	

Преподаватель _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Ведомость контрольной работы

(контрольная работа согласно учебного плана)

Группа _____ курс _____ специальность/профессия _____

Дисциплина (модуль, практика) _____

Макс. часы _____ Семестр _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения дифференцированного зачета « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) студента	№ билета (варианта)	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

Всего	Отл.	Хор.	Удовл.	Неудовл.	Неявка	Недопуск

Успеваемость, в %	
Качество, в %	

Преподаватель _____ / _____ /
подпись / Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Экзаменационная ведомость

Группа ___ курс ___ специальность/профессия _____

Дисциплина (МДК, практика) _____

Макс. часы _____ Семестр _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения дифференцированного зачета « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) студента	№ билета (варианта)	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

Всего	Отл.	Хор.	Удовл.	Неудовл.	Неявка	Недопуск

Успеваемость, в %	
Качество, в %	

Преподаватель _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Оценочный лист
квалификационного экзамена

Обучающегося/щейся _____

Ф.И.О. _____

Специальность/профессия _____

Группа _____ Курс _____ В объёме часов _____ (модуль)

ПМ. _____

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК... в том числе проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований		5 (отлично)
УП учебная практика		
ПП производственная практика		

Итоги квалификационного экзамена по профессиональному модулю / итоги практической квалификационной работы

Обобщённые трудовые функции (из проф. стандарта) / Код ОК и ПК (при наличии из ФГОС)	Трудовые функции (из проф. стандарта) \ наименование ОК и ПК (при наличии) (Позволяет оценить уровень выполнения практической квалификационной работы при выполнении задания соответствующего квалификации)	Уровень сформированности /освоения

Заключение об освоении вида профессиональной деятельности

Вид профессиональной деятельности _____

освоен/не освоен с оценкой

Постановили:

Признать, что обучающийся освоил вид деятельности ПМ. __ **Выполнение работ по рабочей профессии** _____, в соответствии с утверждёнными экзаменационными материалами.

Присвоить обучающемуся (щейся) квалификацию _____ и выдать

свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Наименование профильной организации _____

Представитель от профильной организации с указанием должности _____ /

Представитель от профильной организации с указанием должности _____ /

Руководитель практики от техникума _____ / _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**Экзаменационная ведомость
квалификационного экзамена**

по ПМ _____

Курс _____ Группа _____ Семестр _____ Отделение _____

Специальность/профессия/код _____

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Время: начало проведения: _____ час. _____ мин. Окончание: _____ час. _____ мин.

Экзаменаторы: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ экз. билета / задания и др.	Оценка (цифрой и прописью)		Итоговая оценка (цифрой и прописью, среднее арифметическое)	Квалиф. разряд/класс/ категория
			Теоретические знания в пределах квалификационных требований	Практическая квалификационная работу		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
...						

Преподаватель-экзаменатор _____ / _____

Члены экзаменационной комиссии: _____ подпись, Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 20 ____ г

№ _____

заседания аттестационной комиссии

Председатель – Фамилия И.О.

Члены комиссии – _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ ____ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Специальность/профессия _____
(код и наименование)

Курс _____ Группа _____
(шифр)

На экзамен явились _____ человек из числа допущенных,

не явились _____ человек

Экзамен начался в ____ час ____ мин

Экзамен закончился в ____ час ____ мин

РЕШИЛИ:

№ п/п	ФИО экзаменуемого	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен с выставлением оценки	Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего	
			Профессия	Разряд
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии:

(И.О. Фамилия, подпись, должность)

(И.О. Фамилия, подпись, должность)

(И.О. Фамилия, подпись, должность)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ

№ _____

г. Дмитров

**О присвоении квалификации
по профессии (наименование)**

В соответствии с Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Следующим студентам ____ курса очной формы обучения ГБПОУ МО «Дмитровский техникум», освоившим в рамках основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности/профессии код и наименование программу профессионального обучения по профессии наименование профессии и выдержавшим квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ 0N «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих...», на основании решения аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г присвоить квалификацию наименование квалификации по профессии рабочего/должности служащего с указанием разряда/класса/категории:

№ п/п	ФИО студента	Дата рождения	Протокол № __, от « » 20__ г	Разряд, класс, категория
1				
2				
3				
...				

2. Выдать перечисленным выше студентам Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

Директор

Ф.И.О.

Образец заполнения зачетной книжки студента

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов/зед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись препод-ля	Ф.И.О препод-ля
1.	Физика	117	4 (хор.)	22.12.20		Ф.И.О.
2.	МДК.01.01 Орга-	111	4 (хор.) К	25.12.20		Ф.И.О.
3.	низация процесса... (К*)					
4.	МДК. 01.02 Процесс обработки и (К*)	80	4 (хор.) К	25.12.20		Ф.И.О.
...						

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов/зед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись препод-ля	Ф.И.О препод-ля

* - комплексный экзамен.

В графу общее количество часов записывается сумма часов по предмету, дисциплине, МДК, ПМ с часами самостоятельной работы (при наличии).

Образец заполнения зачетной книжки студента

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов/зед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись препода-ля	Ф.И.О препода-ля
1.						
2.						
3.						
4.						
...						

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов/зед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись препода-ля	Ф.И.О препода-ля
1.	МДК.01.01 Орга-	88	3 (удовл.)	22.12.20		Ф.И.О.
2.	низация процесса... (К*)					
3.	МДК. 01.02 Процесс обработки и (К*)	100	3 (удовл.)	22.12.20		Ф.И.О.

* - комплексный диф. зачет.

Директору ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

Ф.И.О.

от Ф.И.О. обучающегося

группы _____ курс _____

тел. _____

Заявление

Прошу Вас предоставить мне возможность пересдать экзамен по (наименование учебной дисциплины, предмета, междисциплинарного курса, профессионального модуля) с целью повышения оценки.

« ____ » _____ 20__ г

_____ / _____

подпись

Ф.И.О.

ГБПОУ МО «Дмитровский техникум» отделение _____

Допуск*

на зачет/диф. зачет /экзамен для ликвидации академической задолженности, пересдачи с целью
повышения оценки

Студенту (ке) _____ группы _____

К преподавателю _____

По учебной дисциплине /предмету/МДК/практики _____

за _____ семестр _____ курса

На «_____» _____ 20____ г.

Оценка _____

цифрой и прописью

_____/_____

подпись

Ф.И.О. преподавателя

Зав. отделения _____/_____

* – хранится с ведомостями и/или в личном деле студента.