МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЛАДИМИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Согласовано
На заседании педсовета
Протокол № 2
«12» января 2024 г.

Утверждаю
Директор колледжа
_____ Л.В. Сребродольская
Приказ №14 от «18» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП), оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и содержание промежуточной аттестации и текущего контроля знаний обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС).

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и ПМ разрабатываются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости

2.1.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

2.1.2. Текущий контроль знаний осуществляется для всех студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.1.3. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), в период прохождения учебных практик

2.1.4. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.1.5. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видовучебных занятий.

Текущий контроль осуществляется в форме:

- устный опрос;
- письменный опрос, в том числе тестирование;
- проверка терминологического диктанта;
- проверка контрольных работ;
- защита лабораторных работ и проверка заданий на практическихзанятиях;
- проверка домашнего задания;
- проверка реферата или творческой работы;
- защита курсовой работы (проекта);
- защита самостоятельных, творческих работ и индивидуальных проектов и т.д.

2.1.6. Формы и периодичность текущего контроля выбирается преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.1.7. Результаты текущего контроля знаний заносятся в журнал учебных занятий.

2.1.8. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений обучающихся по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), в период прохождения учебных практик по балльной системе.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокое и полное знание содержания учебного материала, владение понятийным аппаратом, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ вустной или в письменной форме и при выполнении задания на 90-100%.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся продемонстрировал освоение учебного материала в полном объеме, владение понятийным аппаратом, способность ориентироваться в изученном материале, осознанно применять знания для решения практических задач, грамотно и логично излагать ответ, но при выполнении задания на 60-89% и наличии отдельных неточностей в содержании и форме ответа.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определениипонятий и в применении знаний для решения практических задач, не можетдоказательно обосновать свои суждения, и при выполнении им задания на 50-59%.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решенияпрактических задач, и при выполнении им задания менее чем на 49%.

2.1.9. Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости и оформление результатов несут ведущий преподаватель, руководитель практики.

2.1.10. Данные текущего контроля успеваемости используются

руководителями и преподавателями для анализа освоения студентами ОПОП, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.1.11. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно- измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.2. Защита курсовых работ (проектов)

2.2.1. Одной из форм текущего контроля успеваемости обучающихся, предусмотренных учебным планом для каждой специальности, является защита курсовых работ (проектов).

2.2.2. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляетсяна заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (раздела), в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности будущих специалистов.

2.2.3. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- расширения, систематизации и закрепления теоретических и практических знаний по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу);
- освоения общих и профессиональных компетенций;
- приобретения опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщения к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- развития интереса к научно-исследовательской работе;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

2.2.4. Количество курсовых работ (проектов), наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом каждой специальности.

2.2.5. Завершающим этапом курсового проектирования по очной форме обучения является защита курсовой работы (проекта), которая проводится на открытом заседании комиссии.

2.2.6. Руководство курсовой работой (проектом), как правило, осуществляется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс (раздел) за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий и рабочей программой (календарно- тематическим планом).

2.2.7. Защита курсовой работы (проекта) для обучающихся очной формы обучения является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса(раздела) публично в комиссии (не менее трех человек).

2.2.8. Оценка, полученная обучающимся очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы (проекта), является окончательной за курсовую работу (проект) и заносится в ведомость сдачи курсовых работ (Приложение 4).

2.2.9. Для обучающихся заочной формы обучения оценкой за курсовую работу (проект) является оценка, выставленная за выполнение курсовой работы (проекта).

2.2.10. Обучающемуся, не защитившему курсовую работу (проект) по уважительной причине, назначается другая дата, не позднее 14 календарных дней с момента предоставления оправдательных документов или объяснительной обучающегося.

2.2.11. Обучающийся, получивший на защите неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту) или не явившийся на защиту по неуважительной причине, имеет право повторно ее защитить не позднее 14 календарных дней с даты окончания защиты.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе ее отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, прохождение практик сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенныхучебным планом, и в порядке, установленном колледжем.

3.2. Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения теоретических знаний, умений, приобретенного практического опыта;
- оценки сформированности профессиональных и общих компетенций у обучающихся.

3.3. Промежуточная аттестация позволяет обеспечивать оперативное управление учебной деятельностью.

3.4. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными учебными графиками по каждой профессии и специальности.

3.5. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен (квалификационный)
- демонстрационный экзамен (по личному заявлению обучающихся).

3.6. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации в текущим учебном году доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев учебного года.

3.7. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по

физической культуре.

3.8. В случае если дисциплина, междисциплинарный курс изучается в течение нескольких семестров, то возможно проведение промежуточной аттестации по разным его частям, если при этом изучение учебного материала носит логически завершенный характер.

3.9. В случае если междисциплинарный курс изучается несколько семестров, оценка по нему определяется следующим образом:

- при наличии одного экзамена и одного дифференцированного зачета, не считая зачетов, если разница между оценками составляет один балл, то предпочтение отдается экзамену;
- при наличии нескольких экзаменов или дифференцированных зачетов, не считая зачетов, - как среднеарифметическая величина и она округляется в пользу обучающегося.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, при прохождении практик при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации

4.1. Зачет и дифференцированный зачет

4.1.1. Зачет и дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), практикам.

4.1.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается: «зачтено», «не зачтено». Результат зачета выставляется в журнал учебных занятий, зачетную ведомость (Приложение 1) и в зачетную книжку обучающегося («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

4.1.3. 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 1) и в зачетную книжку (в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не проставляется). Контроль за правильностью заполнения и хранением зачетной ведомости осуществляет заведующий отделением.

4.1.4. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), для прохождения практики.

4.1.5. Промежуточная аттестация по учебной практике и производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

4.1.6. В колледже применяются следующие виды зачетов или

дифференцированных зачетов: письменный опрос, устный опрос, тестирование, диктант, выполнение практических заданий, оформленные документации, выполнение аудиторной контрольной работы, защита проектов и другие виды.

4.1.7. Виды зачетов и дифференцированных зачетов определяются преподавателем по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу).

4.2. Экзамен

4.2.1. Экзамен проводится по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) предусмотренные учебным планом. Различают устный и письменный экзамен.

4.2.2. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) должны быть подготовлены учебные материалы:

- варианты экзаменационных билетов - подготовка возлагается на преподавателя;

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

- экзаменационная ведомость (Приложение 2) - подготовка возлагается на секретаря учебной части.

4.2.3. Экзамен проводится в учебных кабинетах (лабораториях). При проведении экзамена в устной форме допускается одновременное присутствие не более 8 обучающихся.

При наличии в учебной дисциплине, междисциплинарном курсе (разделе) лабораторных и практических занятий один из вопросов экзаменационного билета должен иметь практическую направленность. Количество вариантов экзаменационных билетов устанавливается по количеству обучающихся в группе. Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании методической комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

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

4.2.5. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) в экзаменуемой учебной группе. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя администрация колледжа в праве назначить другого экзаменатора из числа преподавателей колледжа.

4.2.6. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость, журнал и зачетную книжку. В зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не ставится.

4.2.7. Контроль за правильностью заполнения и хранением экзаменационныхведомостей осуществляет заведующий отделением.

4.2.8. Промежуточная аттестация может проводиться концентрированно (в

виде экзаменационной сессии) или рассредоточено (экзамен проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий) согласно календарному учебному графику.

4.2.9. На каждую промежуточную аттестацию заместителем директора по учебно-методической работе утверждается расписание, составленное заведующим отделением, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем задве недели до ее начала. При составлении расписания необходимо учитыватьследующее: на рабочий день планируется только один экзамен для данной учебной группы; интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Экзамен может быть назначен на первый день проведения экзаменационной сессии.

4.2.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом колледжа и проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

4.2.11. В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился». В случае неявки по уважительной причине обучающемуся необходимо обратиться к заведующему отделением с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене и прилагаются подтверждающие документы. На основании заявления обучающегося назначается другой срок, место и время сдачи экзамена, а при необходимости продлевается срок промежуточной аттестации. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, ставится отметка в ведомости «не явился» и приравнивается к академической задолженности.

4.3. Экзамен (квалификационный)

4.3.1. Экзамен (квалификационный) проводится по профессиональному модулю и проверяет готовность обучающегося к выполнению профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных и общих компетенций.

4.3.2. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителей работодателей.

4.3.3. Для проведения экзамена (квалификационного) заместитель директора по учебно-производственной работе готовит проект приказа о создании комиссии в количестве 2-5 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателя), представители администрации техникума, преподаватели и мастера производственного обучения техникума.

Задания экзаменационных билетов экзамена (квалификационного) должны иметь практическую направленность. Варианты заданий, содержащихся в экзаменационных билетах по профессиональному модулю, обеспечивают проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональнойдеятельности.

4.3.4. Количество вариантов экзаменационных билетов устанавливается поколичеству обучающихся в группе + 1.

Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании методической комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-

производственной работе.

4.3.5. Заместитель директора по учебно-производственной работе к началу проведения экзамена (квалификационного) координирует подготовку следующих документов:

- экзаменационные билеты - подготовка возлагается на преподавателя;
- сводная ведомость результатов освоения профессионального модуля – подготовка возлагается на заведующего отделением.

4.3.6. Результатом экзамена (квалификационного) является решение:

«вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», которое заносится в экзаменационную ведомость (экзамен квалификационный) (Приложение 3). В зачетную книжку заносится оценка за экзамен (квалификационный).

4.3.7. Во время экзамена (квалификационного) обучающиеся с разрешения комиссии могут пользоваться нормативно-справочной литературой и наглядными пособиями.

4.3.8. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился».

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (квалификационный) по неуважительной причине, оценка в ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.3.9. В случае неявки на экзамен (квалификационный) по уважительной причине обучающемуся необходимо обратиться к заведующему отделением с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене (квалификационном) и прилагаются подтверждающие документы. Обучающемуся назначается другой срок сдачи.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам не более двух раз с момента образования академической задолженности:

- первый раз преподавателю, ведущему данную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль. (В случае отсутствия ведущего преподавателя (увольнение, болезнь и т.д.) преподавателю, преподающую данную дисциплину в другой группе или преподающему родственные дисциплины).
- второй раз экзаменационной комиссии, состоящей не менее чем из 3 человек (ведущий преподаватель, преподаватель аналогичного профиля, представитель администрации).

Конкретные сроки определяются графиком ликвидации академической задолженности:

- для обучающихся очной формы обучения срок ликвидации академической задолженности составляет: для первой ликвидации – 1 месяц с начала семестра, следующего за промежуточной аттестацией, во время которой образовалась академическая задолженность (сроки ликвидации – 1 октября, 12 февраля), для повторной (с комиссией) – еще 1 месяц после сроков первой

ликвидации (1 ноября,12 марта соответственно);

- для обучающихся заочного отделения - 1 год.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

5.2. Процедура ликвидации академической задолженности обучающимися:

5.2.1. Заведующим отделением после окончания промежуточной аттестации составляется график ликвидации академической задолженности. График утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.2.2. Заведующий отделением знакомит обучающихся (под роспись) с графиком ликвидации академической задолженности.

5.2.3. В случае получения неудовлетворительной оценки обучающемуся назначается повторная ликвидация академической задолженности с комиссией.

5.2.4. Заведующий отделением по согласованию с преподавателями определяет дату и время проведения повторной ликвидации академической задолженности с комиссией, готовит и представляет заместителю директора по учебно-производственной работе список членов комиссии (3 человека) и проект приказа. Комиссия назначается директором колледжа, в ее состав входят: преподаватели данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представители администрации колледжа. В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация имеет право привлекать преподавателей соответствующего профиля из других образовательных учреждений или представителей работодателя (по согласованию), а также организовывать аудио или видеозапись, предварительно ознакомив об этом под роспись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.2.5. На заседание комиссии допускается присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся без права вмешиваться в процедуру проведения промежуточной аттестации.

5.2.6. Заведующий отделением знакомит под роспись обучающегося с графиком проведения повторной промежуточной аттестации с комиссией. В процессе работы комиссии не должно оказываться давление со стороны председателя или членов комиссии на других членов комиссии или обучающихся,чтобы это не могло повлиять на объективность оценки.

5.2.7. Члены комиссии имеют право задавать обучающимся вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ.

5.2.8. Не допускается пересдача двух учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей в один день.

5.2.9. Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации,если обучающийся предъявляет медицинскую справку о болезни в день прохождения им промежуточной аттестации. В этом случае обучающемуся назначается новый срок промежуточной аттестации.

5.2.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.2.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки

академическую задолженность по основным образовательным программам, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения

6.1. Организация текущего контроля успеваемости.

6.1.1. В процессе освоения основных профессиональных образовательных программ по заочной форме обучения предусматриваются следующие формы текущего контроля знаний:

- выполнение лабораторных и практических работ;
- выполнение домашних контрольных работ, курсовых работ (проектов).

6.1.2. Обучающиеся обязаны выполнить домашние контрольные работы, курсовые работы (проекты), лабораторные работы в соответствии с учебным планом (рабочей программой) по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) к прохождению промежуточной аттестации по данной учебной единице профессиональной образовательной программы.

6.1.3. Результаты проведения текущего контроля знаний фиксируются в журнале учебных занятий.

6.2. Организация промежуточной аттестации.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится во время проведения лабораторно- экзаменационных сессий в соответствии с расписанием занятий.

6.2.2. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам определяются учебным планом.

6.2.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся в начале первой установочной (лабораторно-экзаменационной) сессии соответствующего учебного года.

6.2.4. При выполнении учебного графика обучающемуся для прохождения экзаменационной сессии выдается (высылается) справка-вызов.

6.2.5. Успевающим обучающимся может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации в пределах лабораторно-экзаменационной сессии при условии выполнения ими установленных лабораторных работ, домашних контрольных работ, курсовых работ (проектов), отчетов по практикам.

6.2.6. Повторное прохождение промежуточной аттестации устанавливается расписанием повторной сессии в межсессионный период или во время проведения следующей лабораторно-экзаменационной сессии в течение одного года с момента образования академической задолженности.

Разрешение на повторное прохождение промежуточной аттестации (ликвидацию академической задолженности) оформляется обучающемуся в форме направления. В случае положительной оценки результаты повторной аттестации фиксируются в направлении и в зачётной книжке обучающегося. В

противном случае обучающемуся назначается повторная ликвидация академической задолженности с комиссией.

6.3. Оценка по практикам выставляется обучающемуся на основании отчётапо практике и аттестационного листа.

Приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области
«Владимирский технологический колледж»

Ведомость дифференцированного зачета/зачета

Группа ________________

Профессия/специальность____

____

Наименование учебной дисциплины/МДК__________________________________

____

____

№ п/п	ФИО	Оценка

Дата «__» ________________ **20__ г.**

Подпись преподавателя ________________/________________/

Приложение 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области
«Владимирский технологический колледж»

Экзаменационная ведомость

Группа _____

Профессия/специальность_____

_____

Наименование учебной дисциплины/МДК_____

_____

Начало экзамена _____ **Окончание экзамена** _____

№ п/п	ФИО	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя

Дата проведения экзамена «___» _____ 20__ г.

Подпись экзаменатора _____/_____/

Приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области
«Владимирский технологический колледж»

Экзаменационная ведомость
(экзамен квалификационный)

Группа _____ **курс** _____
Профессия/специальность_____
_____
Наименование ПМ_____
_____
Фамилия, имя, отчество председателя/заместителя председателя_____
Фамилия, имя, отчество преподавателя _____
Фамилия, имя, отчество ассистента _____
Начало экзамена _____ окончание экзамена _____

№ п/п	ФИО	Теоретическая часть	Практическая часть	Итог (вид деятельности освоен/не освоен)	Примечания (зачтено/не зачтено)

Дата проведения экзамена _____ Подписи экзаменаторов _____
_____
_____
_____

Приложение 4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области
«Владимирский технологический колледж»

Ведомость сдачи курсовых работ

Группа _____

Профессия/специальность_____

_____

Наименование учебной дисциплины/МДК_____

_____

№ п/п	ФИО	Тема курсовой работы	Оценка

Дата «___» _____ **20__ г.**

Подпись преподавателя _____/_____/