



Министерство образования, науки и молодежной  
политики Нижегородской области

ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ  
«Перевозский строительный  
колледж»  
Д.А. Галочкин  
2021 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

г. Перевоз

2021 г.

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) по всем формам получения образования в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение распространяется на все структурные подразделения колледжа, обеспечивающие образовательный процесс, а также на филиал колледжа.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

**3.1.** Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**3.2.** Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по ППССЗ и ППКРС.

**3.3.** Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

**3.4.** Устав ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

## 4. ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

**4.1. Определения, принятые в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»:**

**Предметно - цикловая комиссия** - является объединением педагогических работников нескольких учебных дисциплин цикла.

**Педагогический работник** - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

**Промежуточная аттестация** - это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

**Зачет** - вид промежуточной аттестации для проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ),

усвоения материала практических и семинарских занятий, а также для оценки выполнения учебных заданий в процессе прохождения учебной, производственной и преддипломной практик.

**Экзамен** - вид промежуточной аттестации для оценки уровня знаний студентов по отдельной дисциплине (МДК, ПМ) на соответствие требованиям образовательных стандартов.

**Факультет** — подразделение колледжа, осуществляющее подготовку специалистов по одной или нескольким родственным специальностям, а также руководство деятельностью объединяемых им ПЦК.

**Федеральный государственный образовательный стандарт** - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**Основная профессиональная образовательная программа** - учебно-методическая документация (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

**Профессиональный модуль** - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса.

**Программа профессионального модуля** - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

**Междисциплинарный курс** - система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

**Программа учебной дисциплины** - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

**Учебная дисциплина** - система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности и нацеленная на

обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

## **4.2 Обозначения**

Колледж - Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Перевозский строительный колледж»;

ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» - Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Перевозский строительный колледж»;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

МДК - междисциплинарный курс;

УД - учебная дисциплина;

ОУ - образовательное учреждение;

ПМ - профессиональный модуль;

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии;

ПЦК - предметно - цикловая комиссия

## **4.3 Сокращения**

др. – другие;

дн. – дней;

зам. – заместитель;

зав. – заведующий;

кол. – количество;

нач. – начальник;

отв. – ответственный;

отд. – отдел;

п. – пункт;

эл. – электронный;

экз. – экземпляр

# **5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

## **5.1. Общие положения**

5.1.1. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию

студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Конкретные формы и процедура текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев со дня начала обучения.

5.1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью студентов, ее корректировку.

Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС).

5.1.3 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками. Оценка - это результат процесса оценивания, условноформальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

Оценка «отлично» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «хорошо» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного

(базового) содержания учебного материала.

Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

5.1.4. Текущий контроль успеваемости призван контролировать и оценивать с помощью тестов, контрольных заданий и работ, и иных форм контроля. Результаты текущего контроля успеваемости проставляются педагогическими работниками в журналах учебных занятий.

5.1.5. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студента, оценивающей его деятельность за семестр.

Порядок проведения промежуточной аттестации определяется колледжем самостоятельно. Формы, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами по ППССЗ и ППКРС.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов (в том числе дифференцированных) - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится с целью объективного установления фактического уровня освоения ОПОП и достижения результатов её освоения.

## **5.2. Текущий контроль**

5.2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента в течение семестра.

5.2.2. В рамках текущего контроля успеваемости педагогический работник обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

5.2.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется педагогическим работником в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

5.2.4. Текущий контроль успеваемости проводится педагогический работник на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются педагогическим работником исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля самостоятельно.

5.2.5. Данные текущего контроля успеваемости используются деканами факультетов, заведующими объединениями ПЦК и педагогическими работниками для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

5.2.6. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе, а заносятся в электронный журнал учета учебных часов по ОПОП в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль по стобальной шкале.

5.2.7. В колледже применяются следующие формы текущего контроля успеваемости:

- входной контроль (для студентов, поступивших на 1 курс);
- оперативный контроль.

5.2.8. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам в течение первого месяца первого семестра учебного года. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов.

Для проведения входного контроля педагогическими работниками разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих объединений ПЦК.

5.2.9. Оперативный контроль позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача оперативного контроля - управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка. Другими важными задачами оперативного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

### **5.3 Промежуточная аттестация студентов**

5.3.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности студентов, позволяет выявить соответствие уровня подготовки студентов требованиям ФГОС, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку.

5.3.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

5.3.3. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по ППССЗ и ППКРС.

5.3.4. Формами промежуточной аттестации студентов являются:

- экзамен по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;
- экзамена квалификационный комплексный по профессиональным модулям;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам или МДК;
- зачет по отдельной дисциплине или МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине или МДК;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам или МДК;
- дифференцированный зачет по учебной практике, производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практике;

5.3.5. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется учебным планом.

5.3.6. Результаты промежуточной аттестации определяются следующими оценками:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (по каждой из перечисленных);



- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам (по каждой из перечисленных);
- зачет по учебной дисциплине («зачтено», «не зачтено»);
- экзамен квалифицированный по профессиональному модулю («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5.3.7. Сроки промежуточной аттестации студентов могут быть продлены приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения, предоставленной обучающимся в трехдневный срок со дня выдачи справки лечебным учреждением.
- нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.3.7.1. Обучающийся подает заявление о продлении сроков промежуточной аттестации с приложением к нему документа, подтверждающего уважительность причины продления срока, приказ директора о продлении срока промежуточной аттестации издается в течение 2-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

5.3.7.2. Экзаменационные (Приложение 7.С-1.) и зачетные (Приложение 7.С-2.) ведомости хранятся в деканате, экзаменационные материалы - в отделе информационно-методического сопровождения и сервисного обслуживания.

#### **5.4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации**

5.4.1. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины (учебных дисциплин) или междисциплинарного курса (междисциплинарных курсов).

5.4.2. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется:

- в зачетной ведомости «зачтено», «не зачтено», «не аттестован»;
- в зачетной книжке оценкой «зачтено».

5.4.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, не аттестован и фиксируется в зачетной ведомости (в том числе «неудовлетворительно» и «не аттестован») и зачетной книжке (за исключением «неудовлетворительно», «не аттестован»). Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или практике за соответствующий семестр в соответствии с учебным планом.

5.4.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена,

экзамена квалификационного, экзамена квалификационного комплексного проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни перечисленных выше экзаменов чередуется с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения соответствующей программы. Если два 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 двух дней.

5.4.5. Экзамены, установленные учебными планами по ППССЗ и ППКРС, проводятся согласно утверждаемого расписания экзаменов, которое вывешивается на доске информации факультета не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5.4.6. Накануне экзамена проводятся групповые консультации.

5.4.7. Формы проведения экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам (устная, письменная или смешанная) устанавливаются не позднее начала учебного года.

5.4.8. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6-7 студентов, при тестировании на компьютере - по одному студенту за персональным компьютером. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

5.4.9. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, лабораториях, полигонах ресурсного центра.

5.4.10. Допуском студентов до квалификационного экзамена являются освоение теоретического курса и прохождение практик.

5.4.11. Подготовка и проведение экзаменов (комплексных экзаменов) по дисциплинам, междисциплинарным курсам.

5.4.12. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (экзаменационные материалы) (Приложение 7.С-3.);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость.

Экзамены принимаются педагогическими работниками, которые вели учебные занятия по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в экзаменуемой группе.

В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после экзаменуемому могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

Уровень подготовленности студента оценивается в баллах: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При тестовой форме проведения экзамена оценка «отлично» выставляется при наличии от 91% до 100 % правильных ответов, оценка «хорошо» - от 71% до 90% правильных ответов, оценка «удовлетворительно» - от 51% до 71% правильных ответов.

В случае неявки студента на промежуточную аттестацию педагогическим работником делается в экзаменационной (зачетной) ведомости запись «не явился».

5.4.13. Подготовка и проведение экзаменов квалификационных (экзаменов квалификационных комплексных) по профессиональным модулям осуществляется в соответствии с «Рекомендациями по проведению экзамена квалификационного».

5.4.14. Перевод студентов на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации при наличии оценок не ниже удовлетворительно, «зачтено» по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям.

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

5.4.16. По итогам учебного семестра куратор группы составляет ведомость успеваемости и посещаемости, которую сдает декану факультета (Приложение 7.С- 4.).

## **5.5. Пересдача экзаменов (дифференцированных зачетов) с оценки «неудовлетворительно»**

5.5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям образовательной программы или не прохождения аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.5.2. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студентов, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Конкретные сроки ликвидации академической задолженности определяются: для

студентов очной формы обучения - 8 недель следующего учебного семестра; для студентов заочной формы обучения - 1 год.

Для студентов выпускного курса определяются следующие сроки ликвидации академической задолженности: по итогам зимней экзаменационной сессии - 8 недель следующего семестра; по итогам весенней экзаменационной сессии не позднее дня начала производственной (преддипломной) практики.

5.5.3. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность:

- с этой целью декан факультета составляет график ликвидации задолженности;

-обучающиеся обращаются к декану факультета для получения допуска на повторную аттестацию (Приложение 7.С-5.);

-допуск с полученной оценкой сдается декану и прикрепляется к ведомости промежуточной аттестации.

5.5.4 Педагогический работник, принявший повторную аттестацию, делает запись в допуске, зачетной книжке и журнале учебных занятий (текущего учебного года).

5.5.5 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора в колледже создаётся комиссия в составе: заведующий ПЦК, педагогический работник, педагогический работник объединения ПЦК, ведущий аналогичную или родственную учебную дисциплину, междисциплинарный курс, практику, профессиональный модуль.

5.5.6 Допуск с результатами повторной аттестации подписывают все члены комиссии.

5.5.7 Допуск на повторную аттестацию выдает декан с указанием даты проведения экзамена.

5.5.8. При передаче экзамена (дифференцированного зачета) в сводную ведомость успеваемости и посещаемости вносится изменение — новая оценка проставляется через наклонную черту «/».

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

6.1. Ответственность за внедрение Положения в образовательный процесс на факультетах несут деканы, в филиале колледжа - руководитель филиалом.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.С-1.**  
**Экзаменационная ведомость**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ, МДК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ семестра ГРУППА \_\_\_\_\_

НАЧАЛО ЭКЗАМЕНА \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

ОКОНЧАНИЕ ЭКЗАМЕНА \_\_\_\_\_ час

Дата \_\_\_\_\_ Экзаменатор \_\_\_\_\_

№ п/п.	Фамилия, имя, отчество студентов	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
25.			

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ (ФИО)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ, МДК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Курса \_\_\_\_\_ семестра \_\_\_\_\_ ГРУППА

НАЧАЛО ЭКЗАМЕНА \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

ОКОНЧАНИЕ ЭКЗАМЕНА \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Дата \_\_\_\_\_ Экзаменатор \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студентов	Оценки			Итоговая оценка	Подпись преподавателя
		I этап Тестирование	II этап Практический			
			№ билета	Оценка		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

ПО ДИСЦИПЛИНАМ, МДК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ семестра ГРУППА \_\_\_\_\_

НАЧАЛО ЭКЗАМЕНА \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

ОКОНЧАНИЕ ЭКЗАМЕНА \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Дата \_\_\_\_\_ Экзаменаторы \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студентов	Наименование УД, МДК	Наименование УД, МДК	Подпись экзаменаторов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Подписи экзаменаторов \_\_\_\_\_ (ФИО)



**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.С-2.**

**Зачетная ведомость**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

По дисциплине, МДК \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п.	Фамилия, имя, отчество студентов	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

По дисциплинам, МДК \_\_\_\_\_

Курс семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Преподаватели \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п.	Фамилия, имя, отчество студентов	Наименование уд, МДК	Наименование уд, МДК	Подпись преподавателей
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Подпись преподавателей \_\_\_\_\_ (ФИО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.С-3.**  
**Форма экзаменационного билета**

ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_

по дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_  
специальность / профессия \_\_\_\_\_

Рассмотрено объединением ПЦК  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Согласовано:**  
Начальник отдела информационно  
методического обеспечения  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

1. тестирование
2. \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Примечание:

1. При наличии в КТП по дисциплине практических и лабораторных работ, экзаменационные билеты в обязательном порядке должны включать в себя 1-2 практических задания.
2. Проверка теоретических знаний осуществляется в виде тестирования (в соответствии с ИМ).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.С-4.**

**Ведомость успеваемости и посещаемости**

## ВЕДОМОСТЬ

### успеваемости и посещаемости

за «\_\_» семестр 20- 20 \_\_\_\_ уч.года студентов группы № \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_

### ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГРУППЕ

1. Количество студентов	Отличники	на "4"/"5"	с одной "3"	неуспевающ.
2. Куратор группы				
3. Староста				
4. Профорг				
5. Пропущено часов уваж.				
6. Пропущено часов неуваж.				
7. Успеваемость %				
8. Средний балл				
9. Качество группы К <sub>1</sub>				
10. Качество знаний К <sub>2</sub>				

Куратор группы: \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О куратора)





**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.С-5.**

Допуск на повторную аттестацию

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(подшивается к основной ведомости)

Наименование дисциплины (МДК) \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(подшивается к основной ведомости)

Наименование дисциплины (МДК) \_\_\_\_\_

Экзаменационная комиссия № \_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подписи преподавателей \_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

## ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ

(подшивается к основной ведомости)

Наименование дисциплины (МДК) \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

## ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ ПО ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

(подшивается к основной ведомости)

Наименование дисциплины /МДК \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_




Курс Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата защиты \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

## 8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Совет родителей	председатель	Захарова Е.И.		11.01.22
2	Студенческий совет	председатель	Мишина В.О.		11.01.22
3	Первичная профсоюзная организация студентов	председатель	Сатов Н.В.		11.01.22