

**Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Конь-Колодезский аграрный техникум»**

Рассмотрено
на заседании педагогического Совета
Протокол №7 от «30» марта 2017 г.
Председатель _____ А.Е. Кудяев

Утверждаю
ГОбПОУ «Конь-Колодезский
аграрный техникум»
_____ А.Е. Кудяев
Введено в действие приказом №84-А
от «03» апреля 2017 г.

Рассмотрено
на заседании Совета обучающихся
ГОбПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум»
Протокол № 7 от «27» марта 2017 г.
Председатель _____ /Апасова С.Р.

Рассмотрено
на заседании Совета родителей
ГОбПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум»
Протокол № 2 от «20» марта 2017 г.
Председатель _____ /Гальский А.А.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЛАСТНОМ
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Конь-Колодезь, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум» (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (в редакции Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014г. №31, от 15.12.2014г. №1580);
- Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99г. № 16-52-59 ин/16-13);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Устава ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум» (далее – техникум).

1.2. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ ФГОС СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения.

2. Содержание и организация текущего контроля знаний

2.1. Текущий контроль позволяет осуществлять оперативное управление образовательным процессом, сопоставлять реально достигнутые результаты обучения с запланированными. Текущая проверка дает возможность определить, как усвоен учебный материал, как построить занятия для активизации познавательной деятельности обучающихся, более эффективного развития практических умений, компетенций. Этот вид контроля позволяет своевременно определить пробелы в усвоении материала, скорректировать учебный процесс.

Текущий контроль знаний осуществляется для всех студентов техникума, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс профессионального модуля как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.3. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4. Текущий контроль осуществляется по всем формам обучения.

2.5. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный или письменный опрос на занятии;
- тестирование по отдельным темам и разделам, в том числе компьютерное;
- контрольные работы по теме, разделу;
- проверка отчета о проведенной работе в рамках практических занятий, лабораторных работ, практик;
- оценка качества выполнения самостоятельной работы обучающихся (сообщение, доклад, реферат, конспект, выполнение упражнений, индивидуальных заданий, решение задач);
- проведение семинарского занятия, деловой игры, круглого стола и др.;
- оценка проектных, исследовательских, творческих работ;
- курсовое проектирование.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями.

2.6. Отметки успеваемости обучающихся проставляются в баллах цифрами «5», «4», «3», «2» в журнале учебных занятий. При проведении лабораторных работ, практических занятий, учебных практик уровень подготовки обучающихся фиксируется на специально выделенных страницах в баллах цифрами «5», «4», «3», одновременно на основном листе журнала может проставляться отметка в баллах.

2.7. Преподаватель обязан оценить всех обучающихся группы при проведении контрольной работы, практического занятия, лабораторной работы, учебной практики. При проведении других видов занятий, используя различные формы и методы контроля знаний, преподаватель должен стремиться оценить знания максимального количества обучающихся.

2.8. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной

дисциплины/профессионального модуля, календарно-тематическим планом.

2.9. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля знаний используются для фиксации исходного, начального уровня обученности и позволяют определить готовность обучающихся к восприятию новой информации. Входной контроль рекомендуется проводить в форме беседы или с использованием тестовых заданий как теоретической, так и практической направленности.

2.10. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится ежемесячно. С этой целью в журналах учебных занятий по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу ведущими преподавателями выставляются итоговые оценки с пометкой «итог за ...» (*указывается месяц*) отдельной колонкой. Ежемесячная аттестация выставляется как среднеарифметическое значение оценок, полученных в течение месяца. Обязательным условием получения обучающимся положительной оценки за месяц является отсутствие задолженностей по лабораторным работам, практическим занятиям, учебным практикам.

В случае наличия задолженностей по лабораторным работам, практическим занятиям, учебным практикам на специально выделенных страницах журнала учебной группы напротив фамилии обучающегося клетка делится диагональю пополам. При отработке задолженностей сверху ставится дата отработки, а внизу – отметка.

2.11. Данные ежемесячного контроля используются заместителем директора по учебной работе, заведующей отделениями, председателями цикловых методических комиссий, преподавателями, классными руководителями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики

преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей, коррекции учебного процесса.

2.12. Контроль внеаудиторной самостоятельной работы:

- в рабочей программе, календарно-тематическом плане учебной дисциплины/профессионального модуля определены объем внеаудиторной самостоятельной работы, а также формы и методы контроля;
- контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные часы по дисциплине/профессиональному модулю, и фиксируется в журналах учебных занятий.

3. Содержание и организация промежуточной аттестации

3.1. Цели и формы промежуточной аттестации

3.1.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся. Она обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарным курсам профессиональных модулей;
- сформированности профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- сформированности общих компетенций.

3.1.2. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебными планами по специальностям/профессиям и календарными учебными графиками по специальностям/профессиям.

3.1.3. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10. Без учета зачетов по физической культуре.

3.1.4. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками по специальностям/профессиям и устанавливаются приказом директора.

3.1.5. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.1.6. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные и практические занятия, курсовые работы, прошедшие практику (если предусмотрено) по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

3.1.7. Промежуточная аттестация выявляет результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике;
- контрольная работа по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен, комплексный экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Если учебным планом не предусмотрено проведение зачета, дифференцированного зачета, экзамена, то промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля с выставлением итоговой оценки в журнал учебных занятий.

3.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена

3.2.1. Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических умений, способности обучающихся к мышлению, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.2.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса в соответствии с учебным планом по специальности/профессии. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.2.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.2.4. К экзаменам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические занятия, расчётно-графические работы, курсовые работы, прошедшие практику (если предусмотрено) по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля.

3.2.5. К прохождению аттестации по учебной дисциплине «Физическая культура» допускаются обучающиеся основной медицинской

группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы.

3.2.6. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы по образовательным программам среднего профессионального образования с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по учебным дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» и по одной из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно с учетом получаемой специальности/профессии СПО. По учебным дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – устно или письменно.

3.2.7. Форма проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (устная, письменная или смешанная) определяется преподавателем, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

3.2.8. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Содержание экзаменационных материалов (теоретические вопросы и практические задания) доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

3.2.9. Экзаменационные билеты, включающие теоретические вопросы и практические задания по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями учебной дисциплины, междисциплинарного курса, их содержание до обучающихся не доводится. Теоретические вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменационной группе.

В обязательную часть экзаменационных билетов включаются два вопроса из разных разделов программы и одна задача или практическое задание.

3.2.10. Оформляются комплекты контрольно-измерительных материалов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, которые обсуждаются на цикловых методических комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.2.11. Преподаватель готовит наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования, техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.2.12. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам в количестве 2 часов за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.2.13. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования, техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (*Приложение 1*);

- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки обучающихся.

3.2.14. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

3.2.15. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. При необходимости, может быть назначен ассистент из числа преподавателей, ведущих смежные дисциплины.

3.2.16. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного – не более трех часов на учебную группу.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая и день его проведения. На проведение экзаменов, связанных с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т. п., предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

3.2.17. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся, при тестировании на компьютере – по одному обучающемуся за персональным компьютером, письменные экзамены, а также тестирование с использованием бумажных носителей проводятся одновременно со всем составом группы.

3.2.18. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после экзаменуемому могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума (*Приложение 2*). Письменные экзаменационные работы, выполненные обучающимися, сдаются в учебную часть и хранятся в течение одного года.

3.2.19. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

3.2.20. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), журнал учебных занятий. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости запись «не явился». В случае уважительной причины назначается другой срок сдачи экзамена.

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

3.3. Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена

3.3.1. Комплексный экзамен по двум дисциплинам и/или двум и более междисциплинарным курсам проводится с целью выявления сформированности у обучающихся интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных компетенций.

3.3.2. Комплексный экзамен проводится в счет часов, отведенных учебным планом на промежуточную аттестацию, и планируется согласно утвержденному календарному графику на данный учебный год в соответствии с учебным планом специальности (профессии).

3.3.3. Комплексный экзамен предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного или нескольким профессиональным модулям. При этом учитывается:

- сроки изучения дисциплин или междисциплинарных курсов;
- параллельное изучение дисциплин, междисциплинарных курсов в семестре (семестрах);
- одинаковая форма отчетности по дисциплинам или междисциплинарным курсам;
- завершенность их изучения в одном семестре.

3.3.4. Комплексный экзамен планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС СПО специальности/профессии для проведения промежуточной аттестации;
- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов).

3.3.5. К комплексному экзамену допускаются обучающиеся, выполнившие все лабораторные работы и практические занятия, учебные практики, курсовые работы по данным дисциплинам, междисциплинарным курсам.

3.3.6. Комплексный экзамен может проводиться в устной, письменной и смешанной формах.

3.3.7. Экзаменационные материалы (теоретические вопросы и практические задания) имеют интегрированный характер, составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин или профессиональных модулей, охватывают их наиболее актуальные темы и разделы, полно отражают объемы проверяемых теоретических знаний и практических умений.

3.3.8. Задания для комплексного экзамена должны быть направлены на выявление у обучающихся умений, позволяющих устанавливать междисциплинарные связи.

3.3.9. Экзаменационные материалы в виде теоретических вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплин или междисциплинарных курсов, их содержание доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.3.10. На основе экзаменационных материалов дисциплин или междисциплинарных курсов разрабатываются экзаменационные билеты, которые содержат вопросы всех дисциплин или междисциплинарных курсов, включенных в комплексный экзамен. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменационной группе.

3.3.11. Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится. Теоретические вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут использоваться тестовые задания. Обязательная часть билета не должна содержать более трех вопросов, с учетом практической части. В экзаменационном билете должно быть предусмотрено не менее одного вопроса (практического задания) комплексного характера.

3.3.12. Оформляются комплекты контрольно-измерительных материалов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, которые обсуждаются на цикловых методических комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.3.13. Преподаватели готовят наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования, техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.3.14. Комплексный экзамен проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам или междисциплинарным курсам, включенным в комплексный экзамен. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.3.15. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденные экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы оборудования, техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационные ведомости (*Приложение 3*);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки обучающихся.

3.3.16. В период подготовки к комплексному экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.3.17. При сдаче комплексного экзамена оценки выставляются по каждой дисциплине, включенной в комплексный экзамен, и оформляются отдельными ведомостями, аналогично оформляются записи в зачетных книжках обучающихся и журналах учебных занятий.

3.3.18. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, а также получившему неудовлетворительную оценку по всем дисциплинам или междисциплинарным курсам комплексного экзамена формируется задолженность по всем дисциплинам в составе комплексного экзамена.

3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)

3.4.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по окончании освоения программы профессионального модуля.

3.4.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности, сформированность профессиональных и общих компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП».

3.4.3. Экзамен (квалификационный), в зависимости от области профессиональной деятельности, может включать в себя теоретические вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы профессионального модуля (теоретическая часть). А так же в обязательном порядке должен включать в себя одно или несколько аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

а) выполнение комплексного практического задания или практико-ориентированного задания (изготовление продукции/детали, оформление документа, выполнение работ: диагностирование, регулировка, замена детали, механизма или агрегата и т.п.) – оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

б) защита портфолио – оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

в) защита исследовательской работы – оценка производится включая:

- оценку отчета о проведенном исследовании;

- оценку выводов;
- оценку защиты исследования, с учетом ответов на вопросы;

г) комбинация вышеперечисленных форм.

3.4.4. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, могут быть оценены во время практики, при условии документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие зачетные ведомости. Решением комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится пересчет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена (квалификационного).

3.4.5. Конкретные формы и процедура проведения экзамена (квалификационного) доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения в учебном году.

3.4.6. Задания для экзамена (квалификационного) должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер и быть направлены на решение не учебных, а профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения – учебная/производственная практика или непосредственно экзамен (квалификационный); время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.).

Задания для экзамена (квалификационного) могут быть следующих типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида

профессиональной деятельности в целом;

- задания, проверяющие освоение группы профессиональных компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные профессиональные компетенции внутри профессионального модуля.

3.4.7. Комплект контрольно-оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного) разрабатывается соответствующей цикловой методической комиссией, согласовывается с работодателем и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.4.8. Перечень заданий и тем для подготовки выдается обучающимся не позднее, чем за два месяца до даты проведения экзамена (квалификационного).

3.4.9. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации.

3.4.10. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики.

3.4.11. Для проведения экзамена (квалификационного) составляется расписание, утверждаемое приказом по техникуму, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенной даты.

3.4.12. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля и может проходить в период экзаменационной сессии (концентрированно), а так же непосредственно после окончания обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий).

3.4.13. В том случае, если экзамен (квалификационный) проводится непосредственно после завершения обучения по профессиональному

модулю, экзамен организуется на следующий день, после окончания освоения профессионального модуля, при этом выделение дополнительного дня для консультации перед экзаменом не требуется. Экзамен проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.4.14. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях, в которых должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.4.15. В целях организации экзамена (квалификационного) приказом по техникуму определяется персональный состав аттестационной комиссии. В состав комиссии включается:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- заместитель председателя комиссии – заместитель директора или иное должностное лицо;
- члены комиссии – преподаватели профессионального модуля и (или) мастера производственного обучения;
- ответственный секретарь комиссии из числа работников (без права голоса в процедурах принятия решений).

Численный состав экзаменационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

3.4.16. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов комиссии. Решение о результатах экзамена принимаются в отсутствие обучающихся простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии. Решение

аттестационной комиссии оформляется оценочной ведомостью (*Приложения 4*).

3.4.17. К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект оценочных средств по профессиональному модулю, инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого обучающегося, участвующего в квалификационной аттестации);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием во время экзамена (если требуется в связи с проведением экзамена);
- рабочая программа профессионального модуля;
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы оборудования, техники, базы данных и т.д.);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационная ведомость (*Приложение 5*);
- оценочная ведомость;
- аттестационные листы по практике (*Приложение 6*);
- портфолио обучающихся (при выборе данного вида аттестационных испытаний).

3.4.18. Обучающийся допускается в помещение, где проводится экзамен, при наличии зачетной книжки.

3.4.19. В ходе экзамена (квалификационного) обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности обучающегося) сдаются членам экзаменационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и

процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экзаменаторов.

3.4.20. В оценочных процедурах экзамена (квалификационного) используется альтернативная дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения обучающимися планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю. При оценивании выполнения показателей компетенций используется шкала от 2 до 5 баллов: 2 – показатель не проявлен, 3 – показатель проявлен частично, 4 – показатель проявлен не в полном объеме, 5 – показатель проявлен в полном объеме. Если сумма баллов, набранная аттестующимся при выполнении задания, составляет 0-64% от максимально возможного балла, то аттестационной комиссией выносится решение: вид профессиональной деятельности не освоен/оценка 2 (неудовлетворительно). Если сумма баллов аттестующегося составляет 65-100% от максимально возможного балла, вид профессиональной деятельности освоен (65-75% от максимально возможного балла – оценка 3 (удовлетворительно); 76-90% от максимально возможного балла – оценка 4 (хорошо); 91-100% от максимально возможного – оценка 5 (отлично)).

3.4.21. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица: «вид профессиональной деятельности освоен/оценка». Запись удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

3.4.22. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение выпускнику определенной квалификации, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации рабочего, должности служащего фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии.

3.4.23. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной

ведомости освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».

3.4.24. Обучающиеся, не сдавшие экзамен (квалификационный), допускаются к нему повторно. Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на основании приказа на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета

3.5.1. Зачет, дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу принимаются в рамках часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса и выставляются до начала экзаменационной сессии. Зачет, дифференцированный зачет по практике проводится после завершения практики и может проводиться в форме защиты отчета по практике.

3.5.2. Теоретические вопросы и практические задачи по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатываются преподавателем дисциплины, междисциплинарного курса и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

3.5.3. Теоретические вопросы и практические задачи должны соответствовать формам контроля знаний, включенным в рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме, Интернет-тестирование.

3.5.4. Оформляются комплекты контрольно-измерительных материалов, которые обсуждаются на цикловых методических комиссиях и

утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.5.5. Обучающиеся, не выполнившие практические занятия и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

3.5.6. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов обучающихся и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

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

Оценка «не зачтено» («незачет») или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость зачета (дифференцированного зачета) (*Приложение 7*).

3.5.8. Оценка, полученная на зачете по дисциплине, междисциплинарному курсу является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

3.5.9. Пересдача зачета, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается до начала текущей экзаменационной сессии на основании личного заявления.

3.6. Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета

3.6.1. Комплексный дифференцированный зачет предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным

курсам, учебным практикам одного или нескольким профессиональным модулям. При этом учитывается:

- сроки изучения дисциплин или междисциплинарных курсов, проведения учебных практик;
- параллельное изучение дисциплин, междисциплинарных курсов в семестре (семестрах);
- одинаковая форма отчетности по дисциплинам или междисциплинарным курсам;
- завершенность их изучения в одном семестре.

3.6.2. Комплексный дифференцированный зачет планируется:

- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме дифференцированного зачета, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачетов, дифференцированных зачетов);
- при освоении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных практик с минимальным количеством часов, предусмотренных в учебных планах по специальности (профессии).

3.6.3. Комплексный дифференцированный зачет проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных практик до начала экзаменационной сессии.

3.6.4. Комплексный дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу и учебной практике проводится в последний день учебной практики.

3.6.5. Комплексный дифференцированный зачет может проводиться в устной, письменной и смешанной формах.

3.6.6. Теоретические вопросы и практические задачи по разделам, темам, выносимым на комплексный дифференцированный зачет, разрабатываются преподавателем (преподавателями) дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных практик и доводится до сведения

обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Вопросы и задания должны иметь комплексное (интегрированное) содержание.

3.6.7. Оформляются комплекты контрольно-измерительных материалов, которые обсуждаются на цикловых методических комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.6.8. Обучающиеся, не выполнившие практические занятия и лабораторные работы в полном объеме по дисциплинам (междисциплинарным курсам), по которым предусмотрен комплексный дифференцированный зачет, не допускаются преподавателем (преподавателями) к зачету до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем (преподавателями).

3.6.9. В период подготовки к комплексному дифференцированному зачету проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.6.10. При проведении комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5«отлично», 4«хорошо», 3«удовлетворительно», 2«неудовлетворительно».

Оценка «2» («неудовлетворительно») в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

3.6.11. Оценка, полученная на комплексном дифференцированном зачете по дисциплине (междисциплинарному курсу, учебной практике), является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, учебной практике).

3.6.12. При сдаче комплексного дифференцированного зачета оценки выставляются по каждой дисциплине (междисциплинарному курсу, учебной практике), включенной в комплексный дифференцированный зачет, и оформляются отдельными ведомостями, аналогично оформляются

записи в зачетных книжках обучающихся и журналах учебных занятий (*Приложение 7*).

3.7. Промежуточная аттестация в форме контрольной работы

3.7.1. Контрольная работа как форма промежуточной аттестации обучающихся служит для проверки усвоения материала разделов дисциплины или дисциплины в целом.

Контрольная работа (итоговая, в конце семестра) проводится по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение расчетных, практических задач (математика, физика, информатика и др.).

3.7.2. Контрольная работа проводится за счет объема часов, отводимого на изучение дисциплины.

3.7.3. Задания для контрольной работы разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе (*Приложение 8*).

3.7.4. Контрольная работа должна предусматривать задания нескольких вариантов (минимум двух). Контрольная работа выполняется в письменной форме (*Приложение 9*).

3.7.5. Результаты контрольной работы оцениваются в баллах: «5»(отлично), «4»(хорошо), «3»(удовлетворительно), «2»(неудовлетворительно). Оценка, полученная по контрольной работе, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и сдается в учебную часть. Оценка, полученная за контрольную работу, является определяющей по данной дисциплине (*Приложение 10*).

3.7.6. Обучающиеся, отсутствовавшие на контрольной работе или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны выполнить ее до

начала экзаменационной сессии с разрешения заместителя директора по учебной работе.

3.7.7. По окончании экзаменационной сессии с разрешения заместителя директора по учебной работе допускается переписывание контрольной работы с целью повышения оценки.

3.7.8. Контрольные работы обучающихся сдаются в учебную часть и хранятся там в течение одного года. По окончании данного срока уничтожаются по акту.

3.8. Порядок получения и сдачи ведомостей, протоколов по результатам промежуточной аттестации

3.8.1. Для проведения зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена готовятся ведомости, для проведения экзамена (квалификационного) готовятся ведомости и протоколы. Ведомости и протоколы готовит и выдаёт учебная часть техникума преподавателю (мастеру производственного обучения) не позднее, чем за один день до проведения аттестационного испытания.

3.8.2. На следующий день после проведения зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) преподаватель сдает ведомости, протоколы в учебную часть.

3.9. Порядок проведения повторной промежуточной аттестации

3.9.1. В случае получения неудовлетворительной оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации обучающийся имеет право пройти промежуточную аттестацию повторно.

3.9.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.9.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.9.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию с целью ее ликвидации не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.9.5. Для прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия в составе не менее 3 человек:

- председатель комиссии – заведующая отделением;
- члены комиссии – преподаватель данного курса, мастер производственного обучения (при необходимости), преподаватель смежных дисциплин.

3.9.6. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, пишет заявление на допуск к прохождению повторной промежуточной аттестации на имя заместителя директора по учебной работе (*Приложение 11*). На основании заявления заместитель директора по учебной работе готовит приказ о допуске обучающегося к прохождению промежуточной аттестации повторно, в котором устанавливаются конкретные сроки проведения аттестационных испытаний. Полностью заполненное заявление на прохождение промежуточной аттестации повторно с положительной оценкой прикладывается к ведомости по результатам промежуточной аттестации. На основании ведомости вносятся изменения в журнал учебных

занятий, выставляется оценка в зачетную книжку обучающегося. Оригинал заявления, выписка из приказа, ведомость о прохождении промежуточной аттестации повторно хранятся в учебной части.

3.9.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, но срок ликвидации еще не истек, переводятся на следующий курс обучения условно.

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

3.9.9. Повторное прохождение обучающимися промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки разрешается заместителем директора по учебной работе не более чем по двум учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям) за весь период обучения.

3.9.10. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки по итогам различных видов практики не допускается.

3.9.11. В последнем семестре обучения повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки не допускается.

3.9.12. Обучающийся пишет заявление на допуск к прохождению повторной промежуточной аттестации с целью повышения оценки на имя заместителя директора по учебной работе (*Приложение 12*). На основании заявления заместитель директора по учебной работе готовит приказ о допуске обучающегося к прохождению промежуточной аттестации повторно, в котором устанавливаются конкретные сроки проведения аттестационных испытаний. Полностью заполненное заявление на прохождение промежуточной аттестации повторно с положительной оценкой прикладывается к ведомости по результатам промежуточной аттестации. На основании ведомости вносятся изменения в журнал учебных

занятий и в зачетную книжку обучающегося. Оригинал заявления, выписка из приказа, ведомость о прохождении промежуточной аттестации повторно хранятся в учебной части.

3.10. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации

3.10.1. Промежуточная аттестация может быть продлена или перенесена на другой период только по уважительной причине.

3.10.2. Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть изменены приказом по техникуму при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой из лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен, в установленные расписанием сроки.

Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра.

3.10.3. Для продления или переноса сроков промежуточной аттестации обучающийся пишет заявление (*Приложение 13*) на имя заместителя директора по учебной работе, в котором указывает причину изменения сроков промежуточной аттестации с приложением подтверждающих документов:

- справка из лечебного учреждения, подтверждающая необходимость изменения сроков промежуточной аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий необходимость продления или переноса сроков промежуточной аттестации.

3.10.4. Срок предоставления заявления и подтверждающих документов не должен превышать один день после окончания его действия.

3.10.5. На основании поданного заявления заместитель директора по учебной работе готовит приказ о продлении или переносе сроков промежуточной аттестации с приложением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации.

3.10.6. После подписания приказа обучающийся получает ведомость (*Приложение 14*) для прохождения промежуточной аттестации и проходит её в соответствии с индивидуальным графиком промежуточной аттестации. Заполненная ведомость сдается в учебную часть, на её основании преподаватель выставляет оценки в журнал учебных занятий и в зачетную книжку обучающегося. Оригинал заявления, выписка из приказа, ведомость промежуточной аттестации хранятся в учебной части.

3.11. Досрочная сдача промежуточной аттестации

3.11.1. Директор техникума имеет право разрешить успевающим обучающимся досрочное прохождение промежуточной аттестации в период текущего семестра. При этом обучающийся не освобождается от занятий по другим дисциплинам.

3.11.2. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, вынесенные на промежуточную аттестацию, либо выборочно. Проведение досрочной аттестации по практикам не допускается.

3.11.3. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их вместе с учебной группой, согласно утвержденному расписанию.

3.11.4. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка, то обучающийся имеет право передачи вместе с учебной группой, согласно утвержденному расписанию.

3.11.5. В случае необходимости досрочного прохождения промежуточной аттестации, обучающийся пишет заявление (*Приложение 15*) на имя заместителя директора по учебной работе, в котором указывает причину досрочной сдачи промежуточной аттестации. Заявление согласовывается с заведующей отделением и преподавателями, ведущими данные учебные курсы.

3.11.6. После подписания заявления заместитель директора по учебной работе готовит приказ о досрочном прохождении обучающимся промежуточной аттестации с приложением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации.

3.11.7. После подписания приказа обучающийся получает ведомость для прохождения промежуточной аттестации и проходит её в соответствии с индивидуальным графиком промежуточной аттестации. Заполненная ведомость сдается в учебную часть, на её основании преподаватель выставляет оценки в журнал учебных занятий и в зачетную книжку обучающегося. Оригинал заявления, выписка из приказа, ведомость промежуточной аттестации хранятся в учебной части.

4. Особенности проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. Преподаватели, ответственные за реализацию учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей создают адаптированные с учетом особенностей состояния здоровья

инвалидов и лиц с ОВЗ фонды оценочных средств, позволяющие объективно установить уровень достижения обучающимися запланированных ОПОП СПО результатов обучения.

4.3. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, фонды оценочных средств доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

4.4. Для лиц с ОВЗ и инвалидов по зрению справочная информация о расписании учебных занятий и сессий размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей (выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и дублируется шрифтом Брайля); для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и сессий.

4.5. Аттестационные испытания инвалидов и лиц с ОВЗ могут проводиться в отдельной аудитории, при этом:

- число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории при проведении испытаний в письменной форме, как правило, не превышает 12 человек, при проведении испытаний в устной форме – 6 человек.

4.6. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ допускается:

- проведение аттестационных испытаний для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся без ограничений по здоровью;
- присутствие при необходимости ассистента, оказывающего инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (занять

рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми обучающимся-инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

4.7. Форма проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Мероприятия текущего контроля знаний и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

4.8. Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ОВЗ увеличивается по решению техникума, но не более чем на 1,5 часа.

Приложение 1

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по учебной дисциплине (МДК ПМ) _____

наименование учебной дисциплины (МДК ПМ)

_____ группы

специальность _____

код и наименование специальности

№ п/п	Ф.И.О.	№ билета	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.				

Дата «__»_____201__г. Преподаватель _____

Титульный лист письменной экзаменационной работы

Штамп учебной части

Экзаменационная работа

за _____ семестр 201__ - 201__ учебного года

по учебной дисциплине

« _____ »

наименование дисциплины

студента (студентки) _____

Ф.И.О.

группы _____

специальность _____

код и наименование специальности

Билет (вариант) № _____

Дата сдачи экзамена « ____ » _____ 201_ г.

Оценка за экзаменационную работу « ____ »

Ф. И.О. преподавателя _____ Подпись _____

Приложение 3

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА**

по учебной дисциплине (нам) (МДК ПМ) _____

наименование учебной дисциплины (МДК ПМ)

_____ группы

специальность _____

код и наименование специальности

№ п/п	Ф.И.О.	№ билета	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.				

Дата «__» _____ 201__ г. Преподаватель _____

Приложение 4

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

код и наименование профессионального модуля

Ф.И.О. обучающегося

Обучающийся на ____ курсе по специальности _____
код и наименование специальности

освоил программу профессионального модуля

код и наименование профессионального модуля

в объеме ____ часов (с учетом практики по профилю) с «__» ____ 20__ г.

по «__» ____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального
модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Форма промежуточной аттестации	Оценка

Результаты выполнения и защиты курсовой работы

Тема: _____

Оценка - _____

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка Да/Нет	Если нет, то что должен обучающийся сделать

			дополнительно (с указанием срока)

Результат оценки: вид профессиональной деятельности освоен/не освоен

Оценка: освоен – 5 (отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно)
не освоен - 2 (неудовлетворительно)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Профессиональный модуль _____

код и наименование профессионального модуля

_____ курса _____ группы 201__/201__ учебного года

Специальность _____

код и наименование специальности

№ п/п	Ф.И.О.	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Дата «__» _____ 201__ г.

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ			
<i>(вид практики)</i>			
Студент (ка)			
<i>(Ф.И.О студента)</i>			
_____ курса специальности/профессии СПО			
<i>(код и наименование специальности)</i>			
успешно прошел(а) учебную/производственную практику по профессиональному модулю			
<i>(наименование профессионального модуля)</i>			
в объеме _____ часов			
в период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.			
в			
<i>(наименование предприятия, организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)</i>			
Виды и качество выполнения работ студентом(кой) в период прохождения учебной/производственной практики:			
Код и наименование ПК	Виды работ	Оценка Выполнен (удовл., хор., отл.)/ Не выполнен (неудовл.)	Подпись руководителя практики
<i>ПК 4.1 Регистрировать и анализировать показатели автоматической системы</i>	<i>Контроль параметров технологического процесса с помощью автоматизированных систем</i>		

<i>управления технологическим процессом</i>	<i>Контроль качества производства</i>		
<i>ПК 4.2</i>			
<p>Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проводилась учебная/производственная практика</p>			
<p>Руководитель учебной/производственной практики от организации прохождения практики</p> <hr/> <p><i>(подпись)</i> <i>(Ф.И.О, должность)</i></p>			
<p>Руководитель учебной/производственной практики от ГОБПОУ «Конь-Колодецкий аграрный техникум»</p> <hr/> <p><i>(подпись)</i> <i>(Ф.И.О, должность)</i></p>			
<p>М.П. г.</p>		<p>« ____ » _____ 20__</p>	

Приложение 7

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ВЕДОМОСТЬ
ЗАЧЕТА/ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА/КОМПЛЕКСНОГО
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

по учебной дисциплине (МДК, УП ПМ) _____

наименование учебной дисциплины (МДК, УП ПМ)

_____ группы

специальность _____

код и наименование специальности

№ п/п	Ф.И.О.	№ варианта	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.				

Дата «__» _____ 201__ г. Преподаватель _____

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
цикловой методической комиссии

Протокол №__ от _____ 201__ г.
Председатель ЦМК _____/Ф.И.О./

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебной работе

_____/Ф.И.О./

Варианты заданий

для проведения контрольной работы по учебной дисциплине

код и наименование учебной дисциплины

по итогам ___ семестра 201_ - 201_ учебного года

для студентов ___ курса, обучающихся по специальности/профессии

код и наименование специальности/профессии

Преподаватель: _____

с. Конь-Колодезь 201__

Титульный лист письменной контрольной работы

Штамп учебной части

Контрольная работа

за _____ семестр 201__ - 201__ учебного года

по учебной дисциплине

« _____ »

наименование дисциплины

студента (студентки) _____

Ф.И.О.

группы _____

специальность _____

код и наименование специальности

Вариант № _____

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Оценка за контрольную работу « ____ »

Ф. И.О. преподавателя _____ Подпись _____

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ВЕДОМОСТЬ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по учебной дисциплине _____

наименование учебной дисциплины

_____ группы

специальность _____

код и наименование специальности

№ п/п	Ф.И.О.	№ варианта	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.				

Дата «__» _____ 201__ г. Преподаватель _____

Приложение 11

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Заместителю директора по учебной
работе _____

Ф.И.О.

студента(ки) _____ группы

специальности _____

наименование специальности

Ф.И.О. студента(ки)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на повторное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (МДК, ПМ, практике) _____ с целью ликвидации академической задолженности.

«__» _____ 20__ г. _____

Сдана дисциплина (МДК, ПМ, практика) _____

Дата _____ Подпись _____

Сдана дисциплина (МДК, ПМ, практика) _____

Дата _____ Подпись _____

Сдана дисциплина (МДК, ПМ, практика) _____

Дата _____ Подпись _____

Сдана дисциплина (МДК, ПМ, практика) _____

Дата _____ Подпись _____

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Заместителю директора по учебной
работе _____

Ф.И.О.

студента(ки) _____ группы

специальности _____

наименование специальности

Ф.И.О. студента(ки)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на повторное прохождение
промежуточной аттестации по дисциплине (МДК, ПМ) _____ с
целью повышения оценки.

«__» _____ 20__ г. _____

Сдана дисциплина (МДК, ПМ) _____

Дата _____ Подпись _____

Сдана дисциплина (МДК, ПМ) _____

Дата _____ Подпись _____

Сдана дисциплина (МДК, ПМ) _____

Дата _____ Подпись _____

Сдана дисциплина (МДК, ПМ) _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение 13

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Заместителю директора по учебной
работе _____

Ф.И.О.

студента(ки) _____ группы

специальности _____

наименование специальности

Ф.И.О. студента(ки)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на продление (перенос) сроков прохождения
промежуточной аттестации по дисциплине (МДК, ПМ)
_____ в связи

с _____.
указывается уважительная причина продления/переноса сроков промежуточной
аттестации

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

«__» _____ 20__ г.

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

студента ____ курса группы _____, обучающегося по специальности

наименование специальности

Фамилия, имя, отчество _____

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ	Форма промежуточной аттестации	Ф.И.О. экзаменатора/ассистента	Дата проведения аттестации	Оценка	Подпись экзаменатора/ассистента
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

ГОБПОУ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Заместителю директора по учебной
работе _____

Ф.И.О.

студента(ки) _____ группы

специальности _____

наименование специальности

Ф.И.О. студента(ки)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на досрочное прохождение промежуточной
аттестации по дисциплине (МДК, ПМ, практике)

_____ в связи с _____.
указать причину

«__» _____ 20__ г. _____

Согласовано «___» _____ 20__ г.

Заведующая отделением _____ /Ф.И.О./

Преподаватель _____ /Ф.И.О./