

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 1 из 47

**Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
Армавирский механико-технологический техникум**

Принято на заседании  
Совета техникума  
Протокол №13 от 23.08.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

<b>Служба заместителя директора по учебной работе</b>	<b>Введено с 1 сентября 2018 г.</b>
	<b>Количество листов - 49</b>

### **Информационные данные**

1 РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по учебной работе Шейковой И.И.

2 СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

3 Положение является интеллектуальной собственностью государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края Армавирский механико-технологический техникум и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Зам. директора по УР

## **Содержание**

1	Нормативные документы	4
2	Общие положения	5
3	Система оценок	6
4	Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации	7
5	Порядок проведения промежуточной аттестации	9
6	Академическая задолженность	12
7	Текущий контроль	13
8	Порядок проведения экзамена по профессиональному модулю	15
9	Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	18
10	Приложения 1-15	

## **1 Нормативные документы**

1.1 Настоящее положение разработано на основании:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями Федеральных законов);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав техникума;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);

## **2. Общие положения**

2.1 Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с ФГОС СПО по программе подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих и обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в техникуме.

2.2 Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся;

2.3 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин, МДК;

оценка компетенций обучающихся

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы;

2.4 Основная профессиональная образовательная программа по подготовке специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих предусматривает изучение следующих учебных циклов: общеобразовательный, общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный, общепрофессиональный и профессиональный и разделов: учебная практика, производственная практика, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация.

2.5 Система текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

-обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих;

-широкое использование современных контрольно-оценочных средств;

организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

-поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, цикловой комиссии, отделения и техникума.

2.6 Техникум самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка, периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

2.7 Конкретные формы, порядок и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся преподавателем конкретной УД, МДК, практики в течение первых двух месяцев от начала обучения. Факт ознакомления подтверждается подписью обучающегося и преподавателя в листе ознакомления (Приложение 1)

2.8 Условия, процедуры и методы контроля, изложенные в настоящем положении, унифицированы для всех ОПОП, по которым осуществляется подготовка рабочих и специалистов в техникуме, и являются обязательными для всех обучающихся и работников техникума, которые в силу своих должностных обязанностей принимают участие в организации в том числе подготовке, проведении и управлении текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся техникума.

2.9 Отмена данного положения, а также внесение изменений и дополнений к нему осуществляются в установленном порядке.

### **3. Система оценок**

3.1 Для оценки результатов освоения ОПОП в техникуме используется накопительная (традиционная) система оценивания.

3.2 Техникум использует систему оценок:

-при текущем контроле успеваемости:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

-при промежуточной аттестации обучающихся

на экзаменах, дифференцированных зачетах:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

при промежуточной аттестации обучающихся

на зачетах: «зачтено» и «не зачтено»

3.3 Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации (экзамены, дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам (УД), МДК, ПМ по всем видам практики) оцениваются по пятибалльной шкале: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно; недифференцированные зачеты - оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено».

3.4 Результат оценки учебных достижений обучающихся в семестре завершается выставлением оценки семестровой. Семестровая оценка определяется как среднее арифметическое всех текущих оценок в соответствии с правилами математического округления и выставляется целым числом.

3.5 При выставлении оценки семестровой преподавателем учитывается отработка обучающимися лабораторных и практических занятий.

3.6 Положительная семестровая оценка является основанием для допуска к экзамену, зачету, дифференцированному зачету (по данной УД, МДК).

3.7 Семестровая оценка выставляется не позднее последнего дня аудиторных занятий текущего семестра по УД, МДК.

3.8 Результат текущего контроля и промежуточной аттестации считается положительным, если обучающийся получил отметку не ниже удовлетворительной.

3.9 Результаты текущего контроля знаний обучающихся фиксируются в учебных журналах (см. Положение о ведении журнала), результаты промежуточной аттестации обучающихся – в журналах, ведомостях промежуточной аттестации и текущего контроля, зачетных книжках (см. Положение о зачетной книжке и студенческом билете).

3.10 Результаты успеваемости (оценка семестровая) по учебным дисциплинам, МДК, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация, фиксируются в журналах учебных занятий и в ведомостях промежуточной аттестации и текущего контроля.

3.11 Результаты оценки учебных достижений обучающихся по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям и практикам фиксируются в сводной ведомости промежуточной аттестации и текущего контроля, сводной ведомости для заполнения приложения к диплому и приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

3.12 Критерии оценки результата освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики разрабатываются преподавателями, содержатся в комплектах оценочных средств (КОС).

#### **4. Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации**

4.1 Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентного подхода в профессиональном образовании проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и /или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.2 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками.

4.3 Промежуточная аттестация призвана:

- оценить соответствие уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО по соответствующей специальности, профессии в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

- определить полноту и прочность теоретических знаний и практических умений по учебному предмету, учебной дисциплине, МДК, практического опыта по учебной и производственной практике;

- выявить сформированность общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю

4.4 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно.

4.5 Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами.

4.6 Формы промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;

- по дисциплинам циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональным циклам – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

- по дисциплинам циклов ОГСЭ и ЕН, общепрофессиональным циклам – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

- по профессиональным модулям – экзамен (квалификационный), экзамен по модулю, квалификационный экзамен.

4.7 Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации.

4.8 Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, МДК, практики. Экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО.

4.9 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, (если иное не предусмотрено ФГОС СПО).

4.10 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году не более 8, количество зачетов не более 10, в указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

4.11 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, время на подготовку к экзамену не выделяется, он проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей УД, МДК. 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, предусматривается не менее 2 дней.

4.12 Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной деятельности»).

4.13 На сдачу экзамена предусматривается не более 6 академических часов на группу.

4.14 Экзамены могут проходить как концентрированно, так и рассредоточено в течение семестра, после завершения изучения учебной дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса, в соответствии с календарным графиком учебного процесса и расписанием экзаменов.

4.15 Экзамен по профессиональному модулю проводится после изучения всех междисциплинарных курсов и прохождения всех видов практик, входящих в ПМ, предусмотренных учебным планом.

4.16 Оценка качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО с получением среднего общего образования, в процессе промежуточной аттестации включает обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, установленных учебным планом.

4.17 По русскому языку и математике проводятся письменные экзамены, по профильным дисциплинам форма проведения экзамена определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины. Письменные экзаменационные работы проверяются в день проведения экзамена.



## **5. Порядок проведения промежуточной аттестации**

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

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

5.3 К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин, МДК, практик, имеющие семестровые оценки не ниже удовлетворительных. Оценка семестровая выставляется преподавателем по завершении изучения обучающимися учебных дисциплин, МДК и прохождения учебных практик.

5.4 К зачету и дифференцированному зачету, допускаются обучающиеся, выполнившие лабораторные работы, практические задания в объеме не менее 85%, имеющие положительную семестровую оценку.

5.5 Зачет и дифференцированный зачет, зачет по учебной практике проводится на последнем занятии.

5.6 Решение о допуске обучающегося к зачету и дифференцированному зачету принимает преподаватель.

5.7 К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются обучающиеся, выполнившие лабораторные работы, практические задания в объеме не менее 85%, курсовой проект (работу), имеющие положительную семестровую оценку.

5.8 Допуск обучающихся к сдаче экзамена (экзаменационной сессии) оформляется приказом по техникуму, по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

5.9 Расписание экзаменов и экзаменационной сессии составляется диспетчером техникума и заведующим соответствующего отделения, согласовывается с зам. директора по учебной работе, утверждается директором техникума, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до их проведения (Приложение 2).

5.10 Организация проведения экзамена возлагается на заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий и преподавателей.

5.11 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (см. Положение о фонде оценочных средств) (комплекты оценочных средств), позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для входного, оперативного и рубежного контроля, промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями техникума, рассматриваются на заседании ЦК и утверждаются директором техникума.

5.12 На основе разработанных контрольно-оценочных средств (теоретические вопросы и практические задачи), составляются экзаменационные билеты.

5.13 Экзаменационные билеты подлежат согласованию на заседании цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе. Вопросы экзаменационных билетов доводятся обучающимся не позднее, чем за месяц до начала экзамена. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

5.14 Формулировки вопросов билета должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

5.15 При проведении промежуточной аттестации юношей по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» учитывается оценка по учебным сборам.

5.16 Для проведения экзаменов приказом директора техникума создаются экзаменационные комиссии, в состав которых, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве экспертов включаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

5.17 При проведении промежуточной аттестации используют наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, технические средства и др.

5.18 Преподаватель обязан при проведении экзамена, дифзачета, зачета заполнить ведомость промежуточной аттестации и текущего контроля (Приложение 3).

5.19 Оценка (результат сдачи экзамена, зачета и дифференцированного зачета) заносится преподавателем в учебный журнал и ведомость промежуточной аттестации и текущего контроля (в т.ч. «неудовлетворительная», «не зачтено»), зачетную книжку (кроме «неудовлетворительной», «не зачтено») и доводится до сведения обучающегося.

5.20 Обучающемуся, использующему в ходе промежуточной аттестации неразрешенные источники и средства для получения информации (телефоны и иные материалы, содержащие ответы на вопросы), выставляется неудовлетворительная оценка.

5.21 Если студент не может ответить на вопросы билета, ему предоставляется право взять второй билет. При этом оценка снижается на один балл.

5.22 В случае неявки обучающегося на экзамен, дифференцированный зачет, зачет в ведомости промежуточной аттестации и текущего контроля преподавателем делается отметка «не явился»

5.23 Результат промежуточной аттестации является определяющим, независимо от оценок текущего контроля.

5.24 Ведомость промежуточной аттестации и текущего контроля сдается преподавателем в день проведения аттестации в учебную часть, о чем делается запись в журнале регистрации (см. Приложение 4). Ведомости промежуточной аттестации и текущего контроля хранятся в учебной части до окончания обучения данной группы в техникуме, после чего сдаются на хранение в архив техникума.

5.25 Результаты промежуточной аттестации, а при ее отсутствии семестровые оценки, заносятся зав. отделением в сводную ведомость промежуточной аттестации и текущего контроля (Приложение 5)

5.26 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, курсам, модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.27 . В рамках внутритехникумовского контроля администрация техникума проводит мониторинг промежуточной аттестации.

5.28 С целью улучшения качества и повышения оценки по результатам промежуточной аттестации обучающиеся вправе (по личному заявлению) пересдавать экзамены и (или) дифференцированные зачеты: две дисциплины (МДК) за учебный год и дополнительно две в последнем семестре в сроки, установленные графиком. Обучающемуся (по личному заявлению) выдается направление на переаттестацию (Приложение 6а). Преподаватель отмечает пересдачу в направлении и сдает его зав. отделением.

5.29 Оценка по промежуточной аттестации (по окончании изучения дисциплины, МДК) является итоговой, заносится в приложение к диплому.

5.30 Оценка по практике заносится в ведомость промежуточной аттестации и текущего контроля и сдается преподавателем в день проведения аттестации в учебную часть, о чем делается запись в журнале регистрации

5.31 Обучающимся предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию. Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ, разрешения спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценки их результатов.

5.32 Итоги промежуточной аттестации четного семестра являются основанием для перевода с курса на курс.

5.33 Обучающиеся переводятся на следующий курс при условии выполнения учебного плана и отсутствия академических задолженностей (см. Положение о порядке и основаниях

перевода, отчисления и восстановления обучающихся). Обучающиеся, имеющие академические задолженности переводятся на следующий курс с пометкой в приказе «условно». Данная формулировка сохраняется до ликвидации академических задолженностей.

5.34 Зав.отделением подводит общие итоги по группам и в целом по каждой специальности с целью представления результатов на педагогическом Совете техникума, Совете отделения, а также предложения по улучшению качества подготовки специалистов.

5.35 Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, которые фиксируются в ведомости промежуточной аттестации и текущего контроля, зачетной книжке, сводных ведомостях промежуточной аттестации и текущего контроля (по семестрам), личных карточках (Приложение 8), сводных ведомостях для заполнения приложения к диплому (Приложение 9). Данная документация хранится в архиве на бумажных носителях в установленном порядке.

## **6. Академическая задолженность**

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, МДК (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3 Техникум устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в техникуме.

6.4 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.5 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

6.6 Техникум устанавливает несколько сроков для проведения повторной промежуточной аттестации в период реализации учебных дисциплин (модулей).

6.7 С целью ликвидации академической задолженности зав. отделением составляет график пересдачи, оформляет приказ на пересдачу.

6.8 Преподаватель, независимо от результатов аттестации, отмечает пересдачу в направлении на переаттестацию и лично сдает его зав.отделением с обязательной отметкой в журнале регистрации. (Приложение 7)

6.9 Неявка обучающегося (как и пересдача) также отмечается в направлении.

6.10 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.11 Обучающиеся, не явившиеся за направлением на переаттестацию или на пересдачу академической задолженности, принимают на себя всю ответственность за возможность продолжения обучения.

6.12 Для проведения повторной промежуточной аттестации формируется комиссия из трех преподавателей, утверждаемая приказом директора. Направление на переаттестацию является единым для всех видов пересдач, независимо от формы промежуточной аттестации..

6.13 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **7. Текущий контроль**

7.1 Учет учебных достижений обучающихся в техникуме проводится преподавателями при помощи текущего контроля.

7.2 Текущий контроль знаний и умений оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по учебным дисциплинам, МДК и практикам. Его цель – повышение качества учебного процесса путем систематизации контроля знаний обучающихся на протяжении всего семестра.

7.3 Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний и практических умений по всем дисциплинам и МДК учебного плана, а также самостоятельной работы обучающихся.

7.4 Текущий контроль знаний проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Виды и последовательность текущего контроля устанавливаются комплектами оценочных средств. Методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

7.5 Текущий контроль может проводиться в форме устного опроса; тестовых заданий (в том числе, с применением компьютерных технологий); письменных контрольных работ; выполнения практических задач, творческих разработок (докладов, рефератов, сообщений, выступлений на конференциях). Содержание заданий для текущего контроля составляется в соответствии с требованиями рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля. Рабочие программы содержат в т.ч. критерии оценки знаний, умений и компетенций, о которых информируют обучающихся.

7.6 Преподаватель оценивает выполненное обучающимся задание в соответствии с установленными критериями, выставляет оценку в учебный журнал, о чем информирует обучающегося.

7.7 В рамках текущего контроля оцениваются все лабораторные и практические работы, за исключением ЛПЗ по физической культуре, иностранному языку, инженерной графике, учебной практике, которые носят обучающий характер.

7.8 К формам текущего контроля относят входной, оперативный, рубежный.

*входной контроль* знаний обучающихся проводится в течение первых двух недель семестра с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов. Для переходящих УД и МДК входной контроль проводится как контроль остаточных знаний. Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме тестирования или письменного опроса обучающегося.

*оперативный контроль* проводится с целью объективной оценки качества освоения программ УД и МДК, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Он проводится при изучении обучающимися не менее 50% учебного материала в семестре по данным УД и МДК;

*рубежный контроль* проводится при изучении обучающимися не менее 75% учебного материала по УД и МДК. Результат рубежного контроля используется для оценки достижения обучающихся и коррекции процесса обучения (самообучения).

7.9 Варианты заданий входного, оперативного, рубежного контроля разрабатывает преподаватель, ведущий УД(МДК) в соответствии с контрольно-оценочными средствами; задания рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

7.10 Результаты входного, оперативного, рубежного контроля заносятся в учебный журнал, ведомость текущего контроля (Приложение 11) и доводятся до сведения обучающегося. Ведомости

сдаются преподавателем в учебную часть отделения, хранятся в течение учебного года и уничтожаются. Работы выдаются обучающемуся для анализа и исправления ошибок, а также подготовке к промежуточной аттестации.

7.11 Результаты текущего контроля используются преподавателями для анализа освоения программы обучения по учебным дисциплинам и МДК; обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд; своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала; организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

7.12 Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля возложена на преподавателя соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

7.13 Контроль за своевременностью выставления оценок осуществляют председатели цикловых комиссий и заместитель директора по учебной работе.

7.14 В рамках текущего контроля проводится административный контроль.

*-административный контроль* (директорские контрольные работы) представляют собой форму контроля учебных достижений студентов техникума очного формы обучения всех специальностей выборочно по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) не менее двух раз в текущем учебном году (в первом и втором семестрах)

Основная задача административного контроля - обеспечение достоверной и объективной информации об успеваемости обучающихся и осуществление контроля за выполнением полного объема преподаваемых учебных дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой, а также проведение мониторинга успеваемости обучающихся.

Содержание административных (директорских) контрольных работ должно учитывать как проверку теоретических, так и практических знаний и навыков по учебной дисциплине (МДК), соответствовать объему изученного материала на момент проведения работы.

Административные (директорские) контрольные работы оформляются в виде тестов или традиционной контрольной работы.

Административные (директорские) контрольные работы проводятся членами администрации техникума, по графику, за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплин (междисциплинарных курсов). Результаты административного контроля заносятся в учебный журнал и ведомость, доводятся до сведения обучающегося.

Анализ результатов директорских контрольных работ производят заведующие отделениями и заместитель по УР.

7.15 По результатам всех видов контроля проводится внутренний мониторинг качества.

## **8. Порядок проведения экзамена по профессиональному модулю**

8.1 Профессиональное обучение завершается одной из форм аттестации по профессиональному модулю: экзаменом (квалификационным), квалификационным экзаменом, экзаменом по модулю.

8.2 Экзамен (квалификационный) проводится в рамках ФГОС СПО без присвоения квалификации; квалификационный экзамен проводится в рамках ФГОС СПО и актуализированным ФГОС СПО с присвоением квалификации по профессии рабочего, должности служащего; экзамен по модулю проводится в рамках ФГОС СПО (актуализированных) без присвоения квалификации.

8.3 Экзамен по профессиональному модулю проводится после изучения всех междисциплинарных курсов и прохождения всех видов практик, входящих в ПМ, предусмотренных учебным планом.

8.4 Экзамен по профессиональному модулю – проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению видов профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» федерального государственного образовательного стандарта. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен»; «вид профессиональной деятельности не освоен».

8.5 Проведение экзамена (квалификационного) и экзамена по модулю соответствует требованиям к организации и проведению экзамена по УД и МДК.

8.6 Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и практического опыта, профессиональных и общих компетенций программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

8.7 Квалификационный экзамен, независимо от вида профессионального обучения, включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и(или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

8.8 К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: междисциплинарные курсы, учебную и/или производственную практику.

8.9 Допуск к квалификационному экзамену оформляется приказом директора.

8.10 Квалификационный экзамен принимается экзаменационной комиссией, утверждаемой приказом директора.

8.11 Экзаменационные комиссии организуются по каждому профессиональному модулю. Возможно создание единой комиссии для профессиональных модулей каждой специальности или профессии.

8.12 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена по профессиональному модулю является представителем работодателя.

8.13 Экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников техникума, обеспечивающих реализацию профессионального модуля. В составе комиссии должно быть не менее трех человек, включая председателя.

8.14 Экзаменационные комиссии создаются на каждый учебный год.

8.15 Задания экзамена по профессиональному модулю могут быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций, а также на комплексную проверку профессиональных и общих компетенций.

8.16 Задания для экзамена по профессиональному могут быть трех типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

8.17 На экзамен по профессиональному модулю, по решению преподавателя, обучающиеся предоставляют портфолио. В портфолио входят документы, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций

8.18 Во время проведения экзамена по профессиональному модулю заполняются следующие документы: ведомость промежуточной аттестации (Сводная ведомость по профессиональному модулю) (Приложение 12), протокол квалификационного экзамена по профессиональному модулю с присвоением квалификационного разряда (категории) (Приложение 14), зачетные книжки.

8.19 Оценка квалификационного экзамена по профессиональному модулю заносится в протокол, ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку, доводится до обучающегося.

8.20 Неудовлетворительная оценка по профессиональному модулю является академической задолженностью и подлежит ликвидации в установленном порядке.

8.21 Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего или должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля выдается свидетельство (Приложение 15).

8.22 Свидетельство о присвоении рабочей профессии, должности служащего не является документом государственного образца.

8.23 Свидетельство разработано образовательной организацией ГБПОУ КК АМТТ.

8.24 Свидетельство выдается по результатам освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена.

8.25 Решение о выдаче Свидетельства принимает квалификационная комиссия, председателем которой является представитель работодателя.

8.26 По результатам профессионального обучения присваивается квалификация - разряд или категория.

8.27 Бланки Свидетельства заполняют на русском языке печатным способом с использованием принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 10 пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов.

8.28 При заполнении левой части бланка свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- в несколько строк – официальное полное наименование образовательной организации, выдавшей Свидетельство;
- в строке «Регистрационный номер» вписывается регистрационный номер Свидетельства;
- в строке «Дата выдачи» заполняется дата выдачи Свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами).
- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация;

В правой части оборотной стороны бланка титула Свидетельства указываются следующие сведения:

- сверху, на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия, имя и отчество (при наличии);



- ниже (при необходимости – в несколько строк) – наименование профессионального модуля в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и присвоенная квалификация - разряд или категория;

- в графе «Наименование междисциплинарных курсов и практик» – наименования междисциплинарных курсов и практик в соответствии с учебным планом образовательной программы. Наименования указываются без сокращений, последовательность определяется учебным планом.

- в графе «Общее количество часов» – трудоемкость дисциплины (модуля) в часах (цифрами), продолжительность практик - в часах (цифрами);

- в графе «Оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации или при сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

- в строке «Директор» (справа) – фамилия и инициалы руководителя образовательной организации;

- в строке «Председатель» (справа) указывается фамилия и инициалы председателя;

- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать Техникума.

8.29 Внесение дополнительных записей в бланк Свидетельства не допускается. Бланк Свидетельства заполняется на компьютере.

8.30 Полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство, указывается согласно уставу образовательной организации в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

8.31 Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге регистрации выдаваемых документов.

8.32 Фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося указываются полностью в соответствии с паспортом или (при его отсутствии) в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося на момент выдачи свидетельства.

8.33 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

8.34 Для учета выдачи Свидетельств в техникуме ведется книга регистрации выданных Свидетельств о рабочей профессии, должности служащего.

При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные:

- группа;

- наименование специальности;

- форма обучения;

- регистрационный номер;

- фамилия, имя и отчество обучающегося;

- название профессионального модуля;

- профессия (должность служащего);

- квалификация;

- дата и номер протокола о присвоении квалификации заседания квалификационной комиссии;

- дата выдачи Свидетельства;

- подпись директора или уполномоченного лица;

- подпись обучающегося, которому выдан документ.

8.35 Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

8.36 Дубликат Свидетельства выдается взамен утраченного Свидетельства.

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

**стр. 18 из 47**

## **9. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

9.1 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится в техникуме с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности)

9.2 При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований

- проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями);

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

9.3 Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования

9.4 Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за 1,5 месяца до начала промежуточной аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

9.5 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или мастером производственного обучения в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Формы текущего контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.)

9.6 Промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов (квалификационных), установленных учебным планом. Особенности проведения промежуточной аттестации для данной категории обучающихся устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей, и конкретизируются в контрольно-оценочных средствах. При необходимости рекомендуется предусмотреть увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
Армавирский механико-технологический техникум

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**С ФОРМАМИ И ПРОЦЕДУРАМИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО  
УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ**

Группа " " спец. \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	ФИО преподавателя								
			Наименование дисциплины, ПМ							
1		подпись								
2		подпись								
3		подпись								
4		подпись								
5		подпись								
6		подпись								
7		подпись								
8										
9		подпись								
10		подпись								
11		подпись								
12		подпись								
13		подпись								
14		подпись								
15		подпись								
16		подпись								
17		подпись								
18		подпись								
19		подпись								
20		подпись								
21		подпись								
22		подпись								
23		подпись								
24		подпись								
25		подпись								
Дата ознакомления, фамилия и подпись преподавателя										

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«Согласовано»  
Зам. директора по УР

«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ КК АМТТ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНА (ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ)**  
для обучающихся по специальностям:

Дата		
14.05.201 г. понедельник	Консультация	
15.05.201 г. вторник	Экзамен	
23.05.201 г. среда		Консультация
24.05.201 г. четверг		Экзамен
26.05.201 г. суббота	Консультация	Консультация
28.05.201 г. понедельник	Экзамен	Экзамен

Начало экзаменов – в 8.30 час.  
Зав. отделением

Начало консультаций – в 14.20 час.

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 22 из 47

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

По учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (или виду учебной работы):

Группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Вид аттестации: семестровая\* зачет \* зачет (диф)\* экзамен\* практика\* курсовая работа (проект)\*  
индивидуальный проект\*

№ п/п	№ билета	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка			Подпись преподавателя
			текущий контроль	промежуточная аттестация	прописью	
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.						

Дата проведения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы

Контингент студентов группы			Из них, получивших оценки				Средний балл	Успеваемость	
			отлично	хорошо	удовл.	неудовл.		абс	кач
всего	факт	%		%		%		%	%

Подпись преподавателя

Подпись зав. отделением



**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**ГРУППЫ \_\_\_\_\_ СПЕЦ. \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_ УЧ. ГОД \_\_\_\_\_ полугодие**

25	Кол-во учебных часов за период аттестации	Текущий контроль (семестровая оценка)			Промежуточная аттестация										Средний балл	Пропущено часов всего	В том числе по неуспешности	П.П. в % от баланса в расче	Стипендия	Успеваемость
					Зачеты/ дифференцированные зачеты															
№	Ф.И.О. студента																			
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																				
<b>Итого:</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
кол-во 5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
кол-во 4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
кол-во 3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
кол-во 2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Успеваемость абс.																				
по дисциплинам кач.																				
Ср. балл																				

стип. всего

Зав. отделением



**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 25 из 47

					<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 6</b>				
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»									
Преподаватель _____					вх.№ _____		от _____		
<b>Направление на переаттестацию № _____</b>									
Студент _____					группы _____				
по дисциплине (или виду учебной деятельности): _____									
за _____ курс _____ семестр _____ уч. года _____									
с целью ликвидации академической задолженности _____									
<b>ГРАФИК ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ</b>									
					На комиссию				
					Приказ № _____ -С от _____ г.		№ _____		
							от _____		
					Дата, время, аудитория				
Результат переаттестации					Общее количество часов				
					Оценка				
					Подпись преподавателя				
<b>ОТМЕТКА ОТДЕЛЕНИЯ</b>									
Зав.отделением _____					Дата закрытия _____				
Направление является документом строгой отчетности									
Преподаватель (независимо от результатов аттестации) отмечает передачу в направлении и лично сдает зав.отделением (или секретарю)									
Неявка студента (как и передача дисциплины) также отмечается в направлении									

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 26 из 47

					ПРИЛОЖЕНИЕ 6А				
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»									
Преподаватель _____					вх.№ _____		от _____		
<b>Направление на переаттестацию № _____</b>									
Студент _____					группы _____				
по дисциплине (или виду учебной деятельности): _____									
за _____ курс _____ семестр _____ уч. года _____									
с целью повышения оценки _____									
<b>ГРАФИК ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ</b>									
					На комиссию				
					Приказ № _____ -С от _____ г.		№ _____		
							от _____		
					Дата, время, аудитория				
Результат переаттестации					Общее количество часов				
					Оценка				
					Подпись преподавателя				
<b>ОТМЕТКА ОТДЕЛЕНИЯ</b>									
Зав.отделением _____					Дата закрытия _____				
Направление является документом строгой отчетности									
Преподаватель (независимо от результатов аттестации) отмечает передачу в направлении и лично сдает зав.отделением (или секретарю)									
Неявка студента (как и передача дисциплины) также отмечается в направлении									



**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 28 из 47

**3 КУРСОВЫЕ РАБОТЫ**

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование дисциплины</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Оценка</i>
1.			
2.			

**4 ПРАКТИКА**

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование практики</i>	<i>Семестр</i>	<i>Продолжительность</i>	<i>Оценка</i>
1.				
2.				
3.				
4.				

**5 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

оценка \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

квалификация \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**6 ВЗЫСКАНИЯ И ПОощРЕНИЯ**

<i>Взыскания</i>			<i>Поощрения</i>	
<i>Характер взыскания</i>	<i>№ и дата приказа</i>	<i>Роспись студента</i>	<i>Характер поощрения</i>	<i>№ и дата приказа</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

г. Армавир, ул. Ленина, 103

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА**

студент (ка) \_\_\_\_\_

зачислен(а) на 1 курс в группу

по специальности

« \_\_\_\_\_ »

«25 августа 201 г.

Зам. директора по УР

Зав. технологическим отделением

Секретарь учебной части

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 29 из 47

**1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТЕ**

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)
2. Год, месяц и число рождения \_\_\_\_\_
3. Адрес родителей (воспитателей) \_\_\_\_\_
4. Образование основное общее \_\_\_\_\_
5. Приказы о зачислении (переводе)  
зачислен(а) на 1 курс Приказ \_\_\_\_\_  
зачислен(а) (переведён) на 2 курс приказ \_\_\_\_\_  
переведён(а) на 3 курс приказ \_\_\_\_\_  
отчислен(а) из учебного заведения приказ \_\_\_\_\_  
причина отчисления: \_\_\_\_\_

**2 ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ**

№ n/n	Изучаемые дисциплины	Кол-во часов	Из них ауд.	1 курс		2 курс		3 курс		Итоговая оценка
				1-й сем	2-й сем	3-й сем	4-й сем	5-й сем	6-й сем	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										

№ n/n	Изучаемые дисциплины	Кол-во часов	Из них ауд.	1 курс		2 курс		3 курс		Итог. оценка
				1-й сем	2-й сем	3-й сем	4-й сем	5-й сем	6-й сем	
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
<b>Всего:</b>										
<b>Качественная успеваемость</b>										









**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

Результаты работы группы			
	Наименование показателей	Показатели	Примечание
1	студентов всего, чел.		
2	бюджет времени на 1 чел., час		
3	баланс времени на группу, чел.*час		
4	пропущено всего, час.	/	
5	% пропусков общий		
6	пропущено по неув.причинам, час.		
7	% пропусков по неуважительным причинам		
8	опозданий за месяц, час.		
9	аттестовано на "4" и "5", чел. (и в %)	/	
10	аттестовано на "2", чел. (и в %)		
11	отчислено, чел		
12	участвовали в мероприятиях: городских, чел		
13	техникумовских, чел		
14	Дополнительная информация		
	Кл.руководитель _____		
	Староста группы _____		

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 34 из 47

ПРИЛОЖЕНИЕ 11											
вх. № от .201											

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

УД, МДК	_____
Группа	_____
Специальность	_____
Преподаватель	_____

№ п/п	№ билета			Фамилия, имя, отчество студента	Оценка текущего контроля (цифрой, прописью)						Подпись преподавателя	
	входной (оперативный)	Оперативный	Рубежный		входной (оперативный)	оперативный		рубежный				
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												

дата проведения	вид контроля	Из них, получивших оценки							Успеваемость			
		отлично	хорошо	удовл.	неудовл.	Ср. балл	абс	кач				
	входной (оперативный)	0	#ДЕЛ/0!	0	####	0	#####	0	###	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#####
	оперативный	0	#ДЕЛ/0!	0	####	0	#####	0	###	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#####
	рубежный	0	#ДЕЛ/0!	0	####	0	#####	0	###	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#####
Разность значений среднеарифметического балла (отметки) первой работы и последующих равна										#ДЕЛ/0!		

Преподаватель	_____
Зав. отделением	_____



**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 36 из 47

№ п/п	№ билета, вопроса	Фамилия, имя, отчество студента	МДК	МДК	МДК	УП	ПП	Результат освоения ПМ		Примечание
								Освоен/ не освоен	Оценка по пятибалльной шкале	
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										

Дата проведения                      «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контингент студентов группы			Из них, получивших оценки								Средний балл	Успеваемость	
			отлично		хорошо		удовл.		неудовл.			абс	кач
всего	факт	%		%		%		%		%		%	

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ПРОТОКОЛЫ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КОМИССИЙ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ  
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
\_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_ очная, заочная \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**Протокол № \_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**заседания квалификационной комиссии**

по приёму экзамена по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ очной/заочной формы обучения

Присутствовали:

Состав комиссии	Ф.И.О.	Занимаемая должность
Председатель		
Зам. председателя		
Члены комиссии		

За время обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наименование специальности)

студентами освоены профессиональные и общие компетенции по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Результаты освоения профессионального модуля**

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 39 из 47

№ п/п	№ билета, вопроса	Фамилия, имя, отчество студента	Результат освоения ПМ		Примечание
			Освоен/ Не освоен	Оценка по пятибалльной шкале	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 40 из 47

№ п/п	№ билета, вопроса	Фамилия, имя, отчество студента	Результат освоения ПМ		Примечание
			Освоен/ Не освоен	Оценка по пятибалльной шкале	
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Особые мнения членов квалификационной комиссии:

---

---

---

---

---

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ПРОТОКОЛЫ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КОМИССИЙ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ  
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
\_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

**специальность** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**форма обучения** \_\_\_\_\_ очная, заочная \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания квалификационной комиссии

по приёму экзамена по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ очной/заочной формы обучения

Присутствовали:

Состав комиссии	Ф.И.О.	Занимаемая должность
Председатель		
Зам. председателя		
Члены комиссии		

За время обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена

\_\_\_\_\_

(указать наименование специальности)

студентами освоен вид профессиональной деятельности **Выполнение работ по профессии/должности**

\_\_\_\_\_

**Результаты освоения профессионального модуля**

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 43 из 47

№ п/п	№ билета, вопроса	Фамилия, имя, отчество студента	Результат освоения ПМ		Примечание
			Освоен/ Не освоен	Оценка по пятибалльной шкале	
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 44 из 47

№ п/п	№ билета, вопроса	Фамилия, имя, отчество студента	Результат освоения ПМ		Примечание
			Освоен/ Не освоен	Оценка по пятибалльной шкале	
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					

1. Квалификационная комиссия постановила присвоить \_\_\_\_\_ квалификационный разряд/кате­го­рию по профессии/должности \_\_\_\_\_ следующим студентам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 45 из 47

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

Особые мнения членов квалификационной комиссии:

---

---

---

---

---

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

стр. 46 из 47

		<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 15</b>		
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края Армавирский механико-технологический техникум		Настоящее свидетельство удостоверяет о том, что		
		<b>ФИО</b>		
		за время обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования		
		спец.		
<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> о присвоении рабочей профессии, должности служащего		освоил вид профессиональной деятельности <b>Выполнение работ по профессии</b> " _____ "		
Документ о квалификации		<b>присвоен ___ квалификационный разряд</b>		
		в том числе		
		Наименование междисциплинарных курсов и практик	Общее количество, час.	Оценка
		сдал экзамен (квалификационный) с оценкой		
Регистрационный номер		Свидетельство предоставляет право на ведение профессиональной деятельности		
Дата выдачи				
		Председатель		
город Армавир		Директор		

**Положение  
о текущем контроле знаний и промежуточной  
аттестации обучающихся**

**стр. 47 из 47**