

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж»**

ПРИНЯТО

Общим собранием
СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический
колледж»
Протокол № 1
от «29» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический колледж»
от «31» августа 2016 года № 449

Директор СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический колледж»



Г. Ф. Шорников

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 2

**Положение
о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Промышленно-технологический колледж»**

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
пунктом 2 статьи 30, статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «**Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования**»;

и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся **Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Промышленно-технологический колледж»** (далее - Колледж).

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем знаний и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся определяются Колледжем самостоятельно.

1.4. Отметка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

Отметка уровня освоения дисциплин;

Отметка компетенций обучающегося.

1.5. Образовательная организация самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации, 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», «зачтено» или «не зачтено».

1.6. Целью текущего контроля знаний и промежуточной аттестации является Отметка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП).

1.7. Текущий контроль знаний контролирует качество знаний и умений обучающихся. Результаты текущего контроля учитываются при промежуточной аттестации.

1.8. Задачами текущего контроля знаний обучающихся являются:

повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности;

Отметка качества освоения ОПОП;

повышение качества знаний и умений обучающихся;

упрочнение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

1.9. Промежуточная аттестация призвана:

выявить сформированность практического опыта, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ;

оценить соответствие уровня и качества подготовки обучающегося федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей профессии/специальности в части требований к результатам освоения образовательной программы.

1.10. Промежуточная аттестация проводится в виде зачета, дифференцированного зачета, экзамена по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (далее –

МДК), комплексного дифференцированного зачета и/или экзамена по нескольким МДК, входящим в один профессиональный модуль, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю и/или комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

1.11. Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом по профессии/специальности.

1.12. Промежуточная аттестация по всем видам практики проводится в форме дифференцированного зачета (зачета). Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

1.13. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю осуществляется в форме квалификационного экзамена, который носит комплексный практико-ориентированный характер. Если учебным планом не предусмотрено присвоение профессиональной квалификации по отдельным профессиональным модулям, то возможно проведение комплексного квалификационного экзамена с включением информационных модулей к профессиональным модулям, по которым присваивается квалификация.

1.14. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

1.15. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

1.16. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Колледжем в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

2. Порядок проведения текущего контроля знаний

2.1. Текущий контроль знаний обучающихся проводится по всем дисциплинам и профессиональным модулям (далее – ПМ), предусмотренными учебным планом. Текущий контроль знаний обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем/мастером производственного обучения, ведущим учебные занятия.

2.2. Текущая аттестация обучающихся в течение учебного года осуществляется фиксацией достижений в журналах теоретического и производственного обучения.

2.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель/мастер производственного обучения.

2.4. Методы осуществления текущего контроля знаний определяются

преподавателем/мастером производственного обучения с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по дисциплине и профессиональному модулю.

2.5. Формы текущего контроля знаний выбираются преподавателем/мастером производственного обучения, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля в части, относящейся ко всем его составляющим (междисциплинарных курсов, учебной практики, производственной практики). К формам текущего контроля знаний относятся:

- контрольные работы;
- устный или письменный опрос;
- выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;
- выполнение доклада, реферата;
- выполнение и защита практических и лабораторных работ;
- защита творческой работы;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины, профессионального модуля, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов;
- выполнение письменных домашних работ;
- устные зачеты по темам и разделам;
- результаты работы на практических и семинарских занятиях;
- оформление отчетных документов по изучаемой теме;
- деловые и ролевые игры;
- прочие контрольные мероприятия.

2.6. Преподаватель/мастер производственного обучения, ведущий учебную дисциплину, профессиональный модуль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля знаний по отдельным темам и разделам.

2.7. Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимся задолженности по видам текущего контроля знаний преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

2.8. Текущий контроль знаний должен проводиться преподавателем на каждом занятии для обеспечения качества освоения обучающимися ОПОП.

3. Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов

3.1. Зачет/дифференцированный зачет/комплексный зачет/комплексный дифференцированный зачет по дисциплине проводится в конце изучения дисциплины за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение дисциплины.

3.2. Форма проведения зачета/дифференцированного зачета/комплексного зачета/комплексного дифференцированного зачета по дисциплине определяется преподавателем и согласовывается с методической комиссией.

3.3. Материалы для проведения зачета/дифференцированного зачета/комплексного зачета/комплексного дифференцированного зачета по дисциплине разрабатываются преподавателем, согласовывается с методической комиссией и утверждаются руководителем Колледжа.

3.4. Материалы для проведения зачета/дифференцированного зачета/комплексного зачета/комплексного дифференцированного зачета, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции являются частью фонда оценочных средств по дисциплине и отражаются в программе текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

3.5. По результатам проведения зачета/комплексного зачета обучающемуся выставляется «зачтено» или «не зачтено». По результатам проведения

дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета обучающемуся выставляются отметки 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно».

3.6. Отметка, полученная обучающимся на зачете/дифференцированном зачете/комплексном зачете/комплексном дифференцированном зачете, вносится преподавателем в ведомость и в журнал теоретического и производственного обучения.

3.7. В случае если обучающийся получил на зачете/дифференцированном зачете/комплексном зачете/комплексном дифференцированном зачете отметку 2 - «неудовлетворительно» или «не зачтено» или отсутствовал во время проведения зачета/дифференцированного зачета/комплексного зачета/комплексного дифференцированного зачета по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать зачет/дифференцированный зачет/комплексный зачет/комплексный дифференцированный зачет.

4. Порядок проведения экзаменов

4.1. Количество экзаменов в течение года и время их проведения определяются учебным планом по профессии/специальности и календарным учебным графиком.

4.2. Экзамены по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и экзамен (квалификационный) по модулю проводятся в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации, расписанием.

4.3. К экзамену по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты) по данной учебной дисциплине / междисциплинарному курсу.

4.4. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, входящим в состав профессионального модуля, а также освоившие все виды работ по учебной и производственной практике, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля.

4.5. В период подготовки к экзаменам для обучающихся проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.6. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:

комплект материалов для оценки сформированности знаний и умений по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

экзаменационные работы для проведения письменного экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным профессиональным образовательным учреждением;

протокол экзамена.

4.7. Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях.

4.8. К началу экзамена (квалификационного) по модулю готовятся следующие документы:

комплект оценочных средств для оценки видов профессиональной деятельности;

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с

перечнем, определенным Колледжем;

оценочная ведомость по профессиональному модулю;

портфолио обучающихся, позволяющее оценить освоение тех компетенций, проверка которых невозможна непосредственно в рамках экзамена (квалификационного) по модулю.

4.9. Критерии оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям определяются Колледжем.

4.10. Отметка, полученная на экзамене, заносится преподавателем/мастером производственного обучения в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и протокол экзамена/экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем/мастером производственного обучения делается в протоколе экзамена отметка «не явился».

Протокол проведения экзамена подписывается всеми членами экзаменационной комиссии.

4.11. Экзаменационная Отметка является определяющей независимо от результатов текущего контроля знаний обучающихся.

4.12. Для проведения промежуточной аттестации в виде экзамена формируются экзаменационные комиссии. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом руководителя Колледжа.

4.13. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии.

4.14. Экзаменационную комиссию возглавляет руководитель Колледжа или один из его заместителей. Членами экзаменационной комиссии являются преподаватели/мастера производственного обучения, преподающие учебные дисциплины и профессиональные модули, по которым проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, и преподаватели/мастера производственного обучения смежных дисциплин и профессиональных модулей.

4.15. Председатель экзаменационной комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение действующего законодательства при проведении экзамена.

4.16. Обучающимся предоставляется время для подготовки к экзаменам по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. Перерыв между экзаменами должен составлять не менее 2 дней. В расписании экзаменов первый экзамен может быть поставлен в первый день в рамках срока отведенного на промежуточную аттестацию. Для проведения экзамена (квалификационного) по модулю время для подготовки может не предоставляться.

4.17. Обучающиеся, получившие на экзамене оценку «неудовлетворительно», не допущенные к экзамену, отсутствовавшие во время проведения экзамена по уважительной причине, имеют возможность сдать экзамен в дополнительное время (повторно). Состав экзаменационной комиссии при проведении дополнительных экзаменов не меняется.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Обучающиеся, не сдавшие зачеты, дифференцированные зачеты или экзамены в установленные сроки (т.е. получившие неудовлетворительные оценки по промежуточной аттестации или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины) считаются имеющими академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные Колледжем.

5.3. С момента образования академической задолженности обучающийся вправе ликвидировать (пересдать) неудовлетворительные оценки не более двух раз в сроки, согласованные с учебной частью Колледжа, 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.

5.4. Первая пересдача академической задолженности, проводится в семестре, следующем за семестром, в котором образовалась задолженность. Первая пересдача академической задолженности проводится тем преподавателем, который проводил экзамен, дифференцированный зачет, зачет. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по решению заместителя директора колледжа, отвечающего за данное направление в случае, если по объективным причинам преподаватель, проводивший экзамен, не может его провести в установленные сроки.

5.5. Вторая пересдача экзамена, дифференцированного зачета, зачета, как правило, проводится не позднее первого месяца семестра, следующего за семестром, в котором проводилась первая пересдача.

5.6. Вторая пересдача экзамена, дифференцированного зачета, зачета принимается комиссией. Дата второй пересдачи по дисциплине, состав комиссии и её председатель утверждаются приказом директора Колледжа. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, в том числе председатель (заместитель директора Колледжа) и преподаватель, принимавший экзамен.

5.7. Вторая пересдача устного экзамена, дифференцированного зачета, зачета проводится в присутствии не менее трех членов комиссии, включая её председателя. Отметка выставляется в день пересдачи. Вторая пересдача письменного экзамена, дифференцированного зачета, зачета проводится в присутствии не менее трех членов комиссии. Проверка письменной работы осуществляется членами комиссии. Окончательный результат промежуточной аттестации (экзамен, дифференцированный зачет, зачет) выставляется по согласованию членов комиссии. Отметка за письменную работу выставляется не позднее чем через три рабочих дня после проведения пересдачи.

5.8. Расписание пересдач утверждает директор Колледжа. Расписание пересдач доводится до сведения обучающийся, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем за 7 дней до даты назначения пересдачи. Для оповещения обучающийся о расписании пересдач могут использоваться электронные каналы передачи информации.

5.9. Ликвидация академической задолженности в сроки отведенные для проведения промежуточной аттестации или в каникулярное время не допускается.

5.10. Для обучающийся выпускных курсов проведение пересдачи академических задолженностей осуществляется до начала проведения итоговой государственной аттестации.

5.11. Результаты пересдачи фиксируются в допуске обучающегося к пересдаче экзамена, дифференцированного зачета, зачета установленного Колледжем образца (Приложение 12) и прикладываются к соответствующей ведомости/протоколу экзамена, дифференцированного зачета, зачета по дисциплине, модулю (элементу модуля).

5.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный

срок, отчисляются приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора, отвечающего за данное направление работы.

6. Порядок повторной пересдачи с целью улучшения результата

6.1 Повторная сдача экзамена, зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта), защита курсовой работы (проекта), с целью повышения отметки (далее – пересдача), разрешается в на последнем курсе обучения только при возможности получения обучающимся-выпускником диплома с отличием (т.е. в случае если выпускник достиг особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, сдал все учебные дисциплины и другие виды учебной работы учебного плана со средней оценкой 4,73 и выше (количество оценок «отлично», составляет не менее 73% от общего количество оценок) и имеет не более одной оценки «удовлетворительно»).

6.2 Пересдача отметки по производственной (в.т.ч. преддипломной) практике не допускается.

6.3 Обучающийся может пересдать не более трёх положительных оценок (в том числе не более одной оценки «удовлетворительно») из числа экзаменационных оценок, оценок дифференцированных зачётов, оценок по курсовому проектированию, которые вносятся в приложение к диплому.

6.4 Пересдача разрешается в период с момента окончания последней промежуточной аттестации до начала проведения итогового государственного экзамена, при условии, что обучающийся не имеет академической задолженности за весь предыдущий период обучения (т.е. полностью выполнил программу подготовки).

6.5 Для получения разрешения на пересдачу, обучающийся должен написать обоснованное заявление на имя директора (приложение 2), согласовать его с ведущим преподавателем по дисциплине и заместителем директора по учебной работе.

6.6 Заместитель директора, ведущий преподаватель по дисциплине вправе отказать обучающемуся в рассмотрении заявления на пересдачу, если в период обучения обучающийся имел взыскания.

6.7 В случае, если обучающийся получил разрешение на пересдачу, он получает допуск и сдает комиссии, в состав которой обязательно входит преподаватель, принимавший экзамен (дифференцированный зачёт, защиту курсовой работы (проекта)).

6.8 В данном случае, результаты пересдачи оценок не влияют на государственную академическую стипендию (её назначение и размер), получаемую обучающимся на момент пересдачи или ранее.

6.9 Обучающийся может пересдать одну оценку только один раз, повторная пересдача с целью повышения положительной оценки по одному и тому же виду работы одной и той же учебной дисциплины не допускается.

6.10 Если в результате пересдачи обучающийся получает отметку ниже той, которую он пересдаёт – в приложение к диплому выставляется отметка, имевшаяся до пересдачи.

6.11 В случае, если обучающийся получил отметку на балл выше – запись в зачётной книжке о предыдущей оценке зачёркивается одной чертой, над ней вносится новая

отметка, в нижней части данной страницы делается запись «Исправленному верить», которая заверяется подписью преподавателя, принимавшего экзамен, директором Колледжа и печатью.

Данный локальный акт согласуется со следующими локальными актами Колледжа:
№ 68 Положение о порядке организации и проведении квалификационного экзамена по модулю в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Промышленно-технологический колледж»;
№ 71 Положение о фонде оценочных средств в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Промышленно-технологический колледж»;
№ 72 Положение о программе текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Промышленно-технологический колледж»;
№ 74 Положение о комплексном экзамене (зачете/дифференцированном зачете) по дисциплине/МДК в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Промышленно-технологический колледж»;
№ 75 Положение о комплексном экзамене по модулю в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Промышленно-технологический колледж».

Приложения:

Приложение 1 - Ведомость оценки результатов освоения учебной дисциплины;
Приложение 2 - Ведомость оценки результатов освоения учебных дисциплин (для комплексного зачета/дифференцированного зачета);
Приложение 3 - Ведомость оценки результатов освоения элементов профессионального модуля;
Приложение 4 - Ведомость оценки результатов освоения элементов профессионального модуля (для комплексного дифференцированного зачета);
Приложение 5 - Ведомость оценки результатов прохождения учебной практики;
Приложение 6 - Ведомость оценки результатов прохождения производственной практики;
Приложение 7 – Протокол экзамена по дисциплине/МДК;
Приложение 8 – Протокол комплексного экзамена по дисциплине/МДК;
Приложение 9 – Протокол экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
Приложение 10 – Протокол комплексного экзамена по профессиональным модулям (информационным);
Приложение 11 – Протокол комплексного экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям.
Приложение 12 – допуск обучающегося к передаче экзамена, дифференцированного зачета, зачета.
Приложение 13 – Протокол итогового экзамена обучающихся по программам профессионального обучения.
Приложение 14 – форма заявления обучающегося к повторной передаче экзамена, дифференцированного зачета, зачета с целью улучшения результата.

Приложение 1

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж»

Дата «__» _____ 20__ г

Ведомость оценки результатов освоения учебной дисциплины

Учебный год _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Количество часов _____

Профессия / Специальность _____

Форма аттестации: зачет/дифференцированный зачет (нужное подчеркнуть)

№ п/п	ФИО обучающегося	Отметка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Ведомость сдана в учебную часть «__» _____ 20__ г

Преподаватель: _____ / _____ /

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж»

Дата «__» _____ 20__ г

Ведомость
оценки результатов освоения учебных дисциплин

Учебный год _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Количество часов (соответственно
дисциплинам) _____

Профессия /Специальность _____

Форма аттестации:

Комплексный зачет/дифференцированный зачет (нужное подчеркнуть)

№ п/п	ФИО обучающегося	Отметка/ подпись преподавателя	Отметка/ подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Ведомость сдана в учебную часть «__» _____ 20__ г

Преподаватель: / _____ /
 Преподаватель: / _____ /
 Преподаватель: / _____ /

Дата «__» _____ 20__ г

**Ведомость
оценки результатов освоения элементов профессионального модуля**

Элемент профессионального
модуля _____

Учебный год _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Количество часов _____

Профессия /Специальность _____

Форма аттестации: зачет/дифференцированный зачет (нужное подчеркнуть)

№ п/п	ФИО обучающегося	Отметка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

Ведомость сдана в учебную часть «__» _____ 20__ г

Преподаватель: _____ / _____ /

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж»

Дата «__» _____ 20__ г

Ведомость
оценки результатов освоения элементов профессионального модуля

Элементы профессионального модуля _____

Учебный год _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Количество часов МДК _____ / МДК _____ / МДК _____ /¹

Профессия /Специальность _____

Форма аттестации: комплексный дифференцированный зачет

№ п/п	ФИО обучающегося	Отметка/подпись преподавателя МДК _____	Отметка/подпись преподавателя МДК _____	Отметка/подпись преподавателя МДК _____	Номер задания	Итоговая отметка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

¹ Количество часов в соответствии с учебным планом по каждому элементу модуля

10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Ведомость сдана в учебную часть «__»_____20__г

Преподаватель: / _____ /

Преподаватель: / _____ /

Преподаватель: / _____ /

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж»

Дата «__» _____ 20__ г

Ведомость
оценки результатов прохождения учебной практики

Учебный год _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Количество часов _____

Профессия /Специальность _____

Форма аттестации: дифференцированный зачет

№ п/п	ФИО обучающегося	Отметка	Подпись мастера
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Ведомость сдана в учебную часть «__» _____ 20__ г

Мастер производственного обучения: _____ / _____ /

Дата «__» _____ 20__ г

Ведомость
оценки результатов прохождения производственной практики

Учебный год _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Количество часов _____

Профессия /Специальность _____

Форма аттестации: дифференцированный зачет

№ п/п	ФИО обучающегося	Отметка	Подпись мастера
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Ведомость сдана в учебную часть «__» _____ 20__ г

Мастер: _____ / _____ /

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж»

Протокол

Дата «__» _____ 20__ г

экзамена по дисциплине/МДК _____

в группе _____ профессия/специальность _____

код, наименование

Ф. И. О. председателя экзаменационной комиссии _____

Ф. И. О. экзаменующего преподавателя _____

Ф. И. О. ассистентов _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ человек,

не явилось _____ человек

(фамилия, имя, отчество неявившихся)

Экзамен начался в _____ часов _____ минут

Экзамен закончился в _____ часов _____ минут

Особое мнение членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решение
экзаменационной комиссии

Ведомость отметок

№	ФИО экзаменуемого	№ билета / варианта	Экзаменационная отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Подпись председателя экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Подпись экзаменуемого преподавателя _____ / _____ /

Подпись ассистентов

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж»

Протокол

Дата «__» _____ 20__ г

Комплексного экзамена по дисциплинам/МДК

в группе _____ профессия/специальность _____

код, наименование

Ф. И. О. председателя экзаменационной комиссии _____

Ф. И. О. экзаменующего преподавателя _____

Ф. И. О. ассистентов _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ человек,
не явилось _____ человек

(фамилия, имя, отчество неявившихся)

Экзамен начался в _____ часов _____ минут

Экзамен закончился в _____ часов _____ минут

Особое мнение членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решение
экзаменационной комиссии

Ведомость отметок

№	ФИО экзаменуемого	№ билета /варианта	Дисциплина/ МДК	Дисциплина/ МДК	Дисциплина/ МДК	Итоговая отметка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						

Подпись председателя экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Подпись членов комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж»

**Протокол
Экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю**

(код и наименование профессионального модуля)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Количество часов _____ Семестр(ы) _____

Профессия/специальность _____

(код, наименование)

Группа _____

№ п/п	ФИО	Результаты промежуточной аттестации по каждому элементу ПМ				Профессиональные компетенции			Общие компетенции			Номер задания	Отметка за экзамен
		МДК.01.01	УП.01	ПП.01	ПК.01		ОК.01		
1													
2													
3													
4													
...													
...													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

Председатель: _____ / _____ /

Подписи членов экзаменационной комиссии:

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

СПБ ГБПОУ «ПТК»
ДОПУСК

Обучающийся группы _____
_____ ФИО
направляется для сдачи повторного диф.зачета/зачета/ экзамена
(нужное подчеркнуть) по предмету _____

Заместитель директора
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

В результате пересдачи оценка исправлена
на _____
(указать прописью)

Преподаватель _____
_____ ФИО

СПБ ГБПОУ «ПТК»
ДОПУСК

Обучающийся группы _____
_____ ФИО
направляется для сдачи повторного диф.зачета/зачета/ экзамена
(нужное подчеркнуть) **КОМИССИИ** по
предмету _____

Заместитель директора
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

В результате пересдачи оценка исправлена
на _____
(указать прописью)

Председатель комиссии _____
_____ ФИО

Члены комиссии _____
_____ ФИО
_____ ФИО
_____ ФИО

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж»

Протокол

Итогового экзамена обучающихся по программам профессионального обучения

_____ (код и наименование профессии)
Группа _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО	Номер билета/задания	Теоретическая часть	Квалификационная работа	Отметка за экзамен
1					
2					
3					
4					
...					
...					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Присвоить обучающимся:
(фамилия, имя, отчество)

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. _____
26. _____
27. _____
28. _____
29. _____

Квалификацию по ОКПР _____

по профессии _____

Председатель: _____ / _____ /

Подписи членов экзаменационной комиссии:

_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 14

Форма заявления обучающегося к повторной передаче экзамена, дифференцированного зачета с целью улучшения результата

Директору СПБ ГБПОУ ПТК

от

ФИО обучающегося
полностью

Тел.: 8 (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на повторную сдачу дисциплин:

Дисциплина/МДК	Форма контроля	Отметка

с целью повышения результата.

Претендую на диплом с отличием.

Программу подготовки выполнил полностью. Академической задолженности не имею. Сдал все учебные дисциплины и виды учебной работы учебного плана со средней отметкой _____.

Количество отметок «отлично» составляет _____% от общего количество отметок.

Дата

Подпись

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

Преподаватель