

Государственное областное бюджетное  
Профессиональное образовательное учреждение  
«Елецкий колледж инновационных технологий».

*Рассмотрено Педагогическим советом Утверждено приказом директора  
Протокол № 3 От 11.01.2023 ГОБПОУ «ЕКИТ» от 17.01.2023  
№25*



П.Ю. Васильев

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ГОБПОУ «ЕКИТ»

г. Елец, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по реализуемым профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования: программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) и программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);

- Уставом ГОБПОУ «ЕКИТ» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к формам и порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и обязательно для обучающихся и преподавателей ГОБПОУ «ЕКИТ».

1.3. Настоящее Положение решает следующие задачи:

- установление фактического уровня компетенций по дисциплинам, профессиональным модулям, соотнесение этого уровня с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии (далее ФГОС);

- установление единых требований к выставлению текущих оценок и оценок промежуточной аттестации;

- формирование мотивации обучения;

- контроль за выполнением учебных программ отдельных дисциплин и профессиональных модулей;

- повышение качества образования;

- формирование самооценки обучающиеся и помощь в выборе индивидуальной, образовательной траектории;

- повышение уровня объективности, гласности в оценивании учебных достижений обучающиеся.

1.4. В соответствии с требованиями к оцениванию качества освоения программы оценка качества включает текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников должна осуществляться в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения УД и МДК;

- оценка компетенций студентов.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.6. Текущий контроль знаний обучающихся предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучающимися профессиональных и общих компетенций по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам, междисциплинарным курсам. Текущий контроль проводится регулярно, текущие оценки выставляются преподавателем в журнал учета учебных занятий.

1.7. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки в соответствии с ФГОС; полноты и прочности теоретических знаний по дисциплинам, междисциплинарным курсам и модулю в целом, сформированности компетенций, умений и навыков по применению полученных теоретических знаний при решении практических задач, наличия умения самостоятельной работы с учебной литературой.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, каждому междисциплинарному курсу, учебной практике, практической подготовке и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

## **2. Система оценивания**

2.1. Задачи оценки:

- оценка выступает средством диагностики образовательной деятельности;
- оценка является связующим звеном между преподавателем, обучающимся и родителями.

2.2. Принципы выставления оценки:

- справедливость и объективность – единые критерии оценивания знаний, умений, навыков, компетенций обучающихся, известные всем участникам образовательного процесса заранее;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- гласность и прозрачность, доступность и понятность информации об учебных достижениях обучающихся, возможность любого заинтересованного лица проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы.

2.3. В Колледже принята следующая шкала оценок: «5» – отлично; «4» – хорошо; «3» – удовлетворительно; «2» – неудовлетворительно.

«5» (отлично) – студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по УД, МДК, УП, ПП, в совершенстве владеет понятийным аппаратом и демонстрирует умение применять теорию на практике, решать различные практические и профессиональные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения в форме грамотного, логического ответа (устного или письменного), а также полное овладение общими и

профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

«4» (хорошо) – студент в полном объеме освоил программный материал по УД, МДК, УП и ПП, владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в изучаемом материале, осознанно применяет знания для решения практических и профессиональных задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа (устного или письменного) имеют отдельные неточности, демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«3» (удовлетворительно) – студент обнаруживает знание и понимание основных положений программного материала по УД, МДК, УП и ПП, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических и профессиональных задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, но при этом демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по УД, МДК, УП и ПП, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

2.4. Контроль качественного уровня усвоения содержания образования проводится по следующим критериям:

- «иметь представление, понимать» – способность идентифицировать объект изучения, дать его качественное описание, сформулировать характерные свойства - первый уровень усвоения;
- «знать» – способность воспроизвести изученный материал с требуемой степенью научности - второй уровень усвоения;
- «уметь» – способность использовать полученные знания в сфере профессиональной деятельности с возможным использованием справочной литературы – третий уровень усвоения;
- «иметь практический опыт», «владеть навыками», «компетенциями» – способность самостоятельно выполнять действия в изученной последовательности, в том числе в новых условиях, на новом содержании – четвертый уровень усвоения.

### **3. Текущий контроль обучающихся.**

3.1. Текущему контролю подлежат все обучающиеся.

3.2. Текущий контроль знаний является составной частью обучающей деятельности преподавателя и тесно связан с изложением, закреплением, обобщением программного учебного материала и его практическим применением.

3.3. Виды текущего контроля: входной, оперативный и рубежный (семестровый).

3.3.1. Входной контроль обучающихся (всероссийская проверочная работа) (далее - ВПР) проводится в начале изучения учебной общеобразовательной дисциплины на 1 курсе, с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

3.3.2. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, общих компетенций и профессиональных компетенций, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации. Формы оперативного контроля: контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных заданий, письменные работы, самостоятельные работы, индивидуальные работы, выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.;

3.3.3. Рубежный (семестровый) контроль является контрольной точкой по завершению семестра и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

3.4. Текущий контроль знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется в течение семестра. С этой целью преподаватель создает фонд оценочных средств по учебной дисциплине, МДК для текущего контроля знаний. Фонды оценочных средств обсуждаются на заседании цикловой комиссии. Материалы, получившие одобрение цикловой комиссией, подписанные председателем комиссии и преподавателем, сдаются на согласование методисту Колледжа.

3.5. Текущий контроль знаний осуществляется на всех видах учебных занятий. Текущий контроль проводится систематически, без больших интервалов в отношении каждого обучающегося.

3.6. Формами текущего контроля являются: устные и письменные работы, самостоятельные работы, лабораторные и практические работы, индивидуальные работы (проекты), контрольные работы, тестовые задания.

3.7. В качестве текущего контроля оценивается выполнение обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка рефератов, работа с информационными источниками, исследовательская и проектная работа.

#### **4. Промежуточная аттестация**

4.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

– соответствия уровня и качества подготовки по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих соответствующим ФГОС СПО; по общеобразовательным дисциплинам в период получения студентами среднего общего образования

требованиям Федеральных государственных общеобразовательных стандартов;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплинам, междисциплинарным курсам и модулю в целом;

- сформированности компетенций, умений и навыков по применению полученных теоретических знаний при решении практических задач;

- наличия приобретенного практического опыта;

- наличия умения выполнения самостоятельной работы с учебной литературой.

4.2. Освоение всего объема отдельной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Колледжем.

4.3. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу, квалификационный экзамен по профессиональному модулю; зачет; дифференцированный зачет (в соответствии с учебным планом).

4.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся, согласно ФГОС, не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - не более 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

4.5. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование учебных дисциплин, МДК для промежуточной аттестации в каждом семестре при разработке и утверждении учебных планов по каждой профессии.

4.6. При выборе экзамена учебных дисциплин, МДК, образовательная организация руководствуется следующим: значимостью дисциплины, МДК в подготовке квалифицированного рабочего; завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК; завершенностью значимого раздела в учебной дисциплине, МДК.

4.7. Формой промежуточной аттестации по Профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

4.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

## **5. Подготовка и проведение зачета, дифференцированного зачета по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу**

5.1. Зачет, дифференцированный зачет, как форма промежуточной аттестации, предусматривается по дисциплинам, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам:

- изучение, которых определено учебным планом на протяжении нескольких семестров;

– на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами, МДК объем часов обязательной учебной нагрузки.

5.2. Зачёт, дифференцированный зачёт может проводиться по отдельной дисциплине, по нескольким дисциплинам (комплексный) и (или) в качестве оценки составного элемента профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика).

5.3. Зачёты, дифференцированные зачёты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов. Педагогическому работнику предоставляется право поставить зачёт, дифференцированный зачёт без опроса, студентам, активно участвовавшим в практических занятиях и продемонстрировавшим необходимый уровень владения учебным материалом.

5.4. При проведении зачёта, уровень подготовки обучающегося фиксируется в аттестационной ведомости (приложение №1), журнале учебных занятий словом «зачтено» - при зачёте, при проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки студента определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.5. Комплексный дифференцированный зачёт может проводиться не более, чем по трем родственным дисциплинам. Для проведения комплексного дифференцированного зачёта задания (вопросы) составляет каждый преподаватель. Комплексный дифференцированный зачёт принимают преподаватели, выполняющие педагогическую нагрузку по данным дисциплинам.

5.6. Запись о сдаче зачёта производится по каждой дисциплине в отдельную зачётную ведомость. В зачётную книжку проставляются оценки по всем дисциплинам, входящим в комплексный зачёт, фиксируется единая дата комплексного дифференцированного зачёта.

5.7. Полученные студентом результаты промежуточной аттестации заносятся в его зачётную книжку (кроме «незачет» и «2» «неудовлетворительно»). Неудовлетворительные оценки проставляются только в зачётную ведомость.

## **6. Подготовка к проведению экзамена по дисциплине, МДК, профессиональному модулю**

6.1. Для проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК, квалификационного экзамена по профессиональному модулю создаются фонды оценочных средств – ФОСы, которые предназначены для контроля и оценки результатов освоения дисциплины, МДК, профессионального модуля, профессиональных и общих компетенций.

6.2. Комплексный экзамен может проводиться не более, чем по трем родственным дисциплинам. Для проведения комплексного экзамена задания (перечень вопросов) составляет каждый преподаватель. Комплексный экзамен принимают преподаватели, выполняющие педагогическую нагрузку по данным дисциплинам.

6.3. Запись о сдаче экзамена производится по каждой дисциплине в отдельную зачетную ведомость. В зачетную книжку проставляются оценки по всем дисциплинам, входящим экзамен, фиксируется единая дата комплексного экзамена.

6.4. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине, МДК, составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических и практических знаний. В квалификационный экзамен по профессиональному модулю должно входить не менее 70% материала основной профессиональной образовательной программы по модулю. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, профессионального модуля, обсуждается на методической комиссии, согласовывается с методистом и доводится до сведения обучающихся не позднее 2 месяцев после начала изучения дисциплины. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно на 2-3 больше числа обучающихся в экзаменуемой учебной группе. В экзаменационные билеты включают 2 вопроса из разных разделов программы в зависимости от специфики дисциплины и практическое задание. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

6.5. Результаты экзамена фиксируются в зачетной книжке обучающегося, в аттестационной ведомости по учебной дисциплине, МДК (приложение 1), сводной ведомости по профессиональному модулю (приложение 3) и заносятся в журнал учета учебных занятий.

6.6. Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком по каждой профессии, специальности. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

6.7. При составлении расписания экзаменов обучающихся учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации, интервал между экзаменами не менее 1 календарного дня.

6.8. Основные условия подготовки к экзамену: определение перечня наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов, разрешенных к использованию на экзамене.

Подготовка документов: экзаменационные билеты, наглядные пособия, нормативные документы, аттестационная ведомость; проведение предэкзаменационных консультаций накануне экзамена по экзаменационным билетам.

## **7. Проведение экзамена по дисциплине, МДК, профессиональному модулю**

7.1. Ведущие преподаватели своевременно (не позднее 2 месяцев после начала изучения дисциплины) доводят до сведения обучающихся информацию о форме проведения экзамена, основных требованиях и критериях оценки результатов освоения профессионального модуля, профессиональных и общих компетенций.

7.2. К документации для проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК относятся: экзаменационные билеты, журнал учета учебных занятий, аттестационная ведомость (аттестационный лист), зачетная книжка обучающегося.

7.3. Аттестационные ведомости преподаватель перед экзаменом получает у заместителя директора по направлению или в учебной части. Преподаватель принимает экзамен у обучающихся, включенных в ведомость. Повторная аттестация может производиться только при представлении обучающимся аттестационного листа (приложение 2), выданного заместителем директора по направлению Колледжа. Запрещается прием преподавателями экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов без аттестационной ведомости и (или) аттестационных листов обучающихся. Аттестационные ведомости, аттестационные листы преподаватель сдает в учебную часть в день приема экзамена или утром следующего дня. Аттестационные ведомости, аттестационные листы по письменным дисциплинам сдаются в учебную часть не позднее 3 календарных дней после проведения промежуточной аттестации (по завершению проверки письменных работ).

7.4. Экзамен проводится в специально подготовленных учебных кабинетах. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится от половины академического часа до одного академического часа.

7.5. Экзамен по дисциплине, МДК принимает, как правило, преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. Преподаватель несет полную индивидуальную ответственность за подготовку, проведение, оформление документации экзамена и аттестацию обучающихся. Для промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, в качестве внешнего эксперта должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин.

7.6. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

7.7. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом ГОБПОУ «ЕКИТ» одновременно со всеми обучающимися учебной группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более 4 часов на одну учебную группу.

7.8. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

7.9. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается пометка в аттестационной ведомости «н/я»; в случае неявки обучающегося по уважительной причине заместителем директора по направлению назначается ему другой срок сдачи экзамена, не являющийся пересдачей.

7.10. При наличии академической задолженности обучающиеся вправе пройти промежуточную аттестацию не более 2 раз в год, в сроки утвержденные приказом директора, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. При аттестации во второй раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности создается комиссия, в состав которой входит: председатель экзаменационной комиссии в лице директора или его заместитель, члены комиссии – преподаватели смежных дисциплин и секретарь учебной части.

7.11. К квалификационному экзамену готовятся следующие документы:

- комплект оценочных средств;
- оценочный лист по профессиональному модулю (приложение 3);
- сводная ведомость экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю (приложение 4).
- аттестационные листы по учебной и производственной практике;

## **8. Ликвидация академической задолженности. Повторное прохождение промежуточной аттестации**

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3 В Колледже создаются условия для ликвидации академической задолженности и заместитель директора по направлению обеспечивает контроль своевременной ее ликвидации. Сроки повторной аттестации и создание комиссии для аттестации утверждается приказом директора.

8.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем в пределах одного года с момента образования академической

задолженности. В указанный период не включается время болезни, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам

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

8.6. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные расписанием сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), подтвержденной документально, устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

8.7. Пересдача экзаменов, дифференцированных зачетов, проектных работ на повышенную оценку разрешается только на выпускном курсе и при условии, если обучающийся претендует на получение диплома с отличием.

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

### **9. Перевод обучающихся на следующий курс**

9.1. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии всех удовлетворительных оценок промежуточной аттестации данного курса. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

9.2. Результаты промежуточной аттестации по итогам сессии рассматриваются на педагогическом совете.

**Государственное областное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Елецкий колледж инновационных технологий»  
АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

от «\_\_» июня 20\_\_ год № \_\_\_\_\_  
 Семестр: \_\_ 20\_\_ / 20\_\_ учебный год Форма контроля: \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_ учебная группа \_\_\_\_  
 По профессии \_\_\_\_\_  
 Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Преподаватель: \_\_\_\_\_  
 Промежуточная аттестация началась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
 Промежуточная аттестация закончилась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Номер зачетной книжки	№ билета, теста, задания	Зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен. Оценка	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Итого \_\_\_\_\_ из них:  
 «5» отлично \_\_\_\_\_ %  
 «4» хорошо \_\_\_\_\_ %  
 «3» удовлетворительно \_\_\_\_\_ %  
 «2» неудовлетворительно \_\_\_\_\_ %  
 Число студентов, не явившихся на квалификационный экзамен \_\_\_\_\_  
 Преподаватель \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_

(для аттестации, сдачи экзамена, дифференцированного зачета или зачета вне учебной группы,  
подшивается к основной ведомости группы)

Курс \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

По профессии \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_

№ зачетной книжки \_\_\_\_\_

Направление действительно до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Дата выдачи экзаменационного листа « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Заместитель директора \_\_\_\_\_ ФИО

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_ ФИО

Примечание: Отчетливое заполнение всех пунктов экзаменационного листа обязательно.  
Экзаменационный лист возвращается экзаменатором в учебную часть в день окончания экзамена (зачета,  
дифференцированного зачета)

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ		
ПМ _____		
-----		
(фамилия, имя, отчество)		
<p>обучающийся на __ курсе в группе _____ по профессии _____ освоил(а) программу профессионального модуля ПМ. _____ в объеме _____ час.</p> <p>Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:</p>		
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:		
Проверяемые профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Оценка (в баллах)
<p style="text-align: right;">Дата «__» _____ 20__ г.</p>		
<p><b>Подписи:</b></p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество, должность)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		

**Сводная ведомость экзамена (квалификационного)  
по профессиональному модулю**

**ПМ** \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ профессия \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20 г

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Промежуточная аттестация				Экзамен квалификационный	
		МДК _____ экзамен	МДК _____ экзамен	Учебная практика ДЗ	Производ ственная практика ДЗ	Оценка	Освоен/ не освоен
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)