

Карачаево-Черкесская республиканская государственная
бюджетная профессиональная образовательная организация
«Технологический колледж» г.Черкесска

«Утверждаю»
Директор КЧР ГБПОО
«Технологический колледж»
г.Черкесска
М.А. Лазутова
«31» августа 2018г.



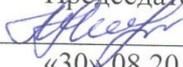
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения текущего контроля знаний и
промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные
образовательные программы среднего профессионального образования
КЧР ГБПОО «Технологический колледж» г.Черкесска.

СОГЛАСОВАНО

На заседании
студенческого совета

Председатель

 М.Маркина
«30».08.2018г.

РАССМОТРЕНО

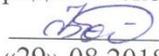
На заседании
педагогического совета

Протокол № 1

«30» 08. 2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
родительского комитета

 С.С.Фоменко
«29».08.2018г.

г.Черкесск
2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы СПО в Карачаево-Черкесской республиканской государственной бюджетной профессиональной образовательной организации «Технологический колледж» (далее – Колледж).

Настоящее положение разработано на основе следующих документов: – Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г.

[N 329-ФЗ](#) с изм., внесенными Федеральным [законом](#) от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016), [Постановлением](#) Конституционного Суда РФ от 05.07.2017 N

18-П) «Об образовании в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 21.12.2012 г. Одобрен Советом Федерации 26.12.2012 г.);

– Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 03.08.2018 [N 307-ФЗ](#), с изм., внесенным Федеральным [законом](#) от 23.12.2003 N 186-ФЗ, Постановлениями Конституционного Суда РФ от 20.04.2009 [N 7-П](#), от 21.03.2013 [N 6-П](#)) «О воинской обязанности и военной службе» (Принят Государственной Думой 06.03. 1998 г. Одобрен Советом Федерации 12.03.1998 г.);

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Федерального закона "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 г. №52-ФЗ (в ред. 03.08.2018 г. № 342-ФЗ) санитарных правил СанПин 2.4.2.1178-02 и ст.28 Требования к режиму образовательного процесса;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014 г. №1580) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291(в ред. 18.08.2016 г. №1061) "Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

– СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями № 3 утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 г. №81), зарегистрированных в Минюсте РФ 3 марта 2011г.№19993;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 (в ред. от 11.12.2015 N 1456) «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России

06.03 2014 г. N 31529);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 (в ред. от 18.08.2016 № 1061) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 14.06.2013 № 28785);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающихся»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 (в ред. от 17.11.2017 № 1178) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.01.2014 № 22 (в ред. от 10.12.2014 № 1564) «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 (в ред. 11.12.2015 № 1456) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Минобрнауки России от 18.03.2014 N 016-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 26.12.2013 N 06-2412вн);
- Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);
- Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена); 06.03 2014 г. N 31529);

– Устава

Колледжа;

1.2. Текущий, периодический контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, и проводятся с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста среднего звена Федеральным государственным образовательным стандартам;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее- МДК), профессиональному модулю (далее- ПМ);
- сформированности общих и профессиональных компетенций (ОК) (ПК).

2. Термины и определения.

2.1 Текущий контроль успеваемости – это форма педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям программы учебной дисциплины, МДК, ПМ на определенном этапе и готовность обучающихся к переходу на следующий этап освоения основных образовательных программ СПО.

2.2 Промежуточная аттестация обучающихся – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебной дисциплины, МДК, ПМ, учебной и производственной практик.

2.3. Экзамен, зачет, дифференцированный зачет- это формы оценки знаний, умений, навыков обучающихся при освоении основной образовательной программы.

2.4. Экзамен (квалификационный)-это форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

2.5. Пересдача - повторная сдача экзамена, экзамена (квалификационного), зачёта, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, МДК, ПМ с оценки «неудовлетворительно» на положительную оценку или с низкой оценки на более высокую.

2.6. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, ПМ, практикам или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2.7. Фонд оценочных средств (ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся на разных стадиях обучения, а также для проведения государственной итоговой аттестации выпускников на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС по завершению освоения конкретной образовательной программы.

3. Текущий, контроль успеваемости обучающихся

3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

3.2. К формам текущего контроля относятся: контрольная работа, тестирование, лабораторная, практическая, расчетно-графическая работа, реферат, эссе, коллоквиум, отчет (по практикам, научно-исследовательской работе обучающихся) и иные работы, предусмотренные учебной программой дисциплины, МДК, практики.

3.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся систематически осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа, в каждой учебной группе, по каждой дисциплине, МДК, практики по мере прохождения программного материала.

3.4. Материалы текущего контроля успеваемости разрабатываются преподавателем и являются составной частью фонда оценочных средств (ФОС)

3.5. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину, МДК, учебную практику и проводится на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций.

3.6. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, МДК, ПМ.

3.7. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и заносятся в журналы учета учебных занятий в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

3.8. Текущий контроль начинается с входного контроля знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины, МДК. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения содержания изучаемой дисциплины, курса и планирования содержания текущего контроля.

3.9. Варианты входного контроля, срезовых (административных) контрольных работ или тестовых заданий разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседании ПЦК и утверждаются Директором. Оценки за входной контроль выставляются в Журнал.

3.10. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью виды текущего контроля знаний применяются на основании индивидуальных рекомендаций педагога-психолога.

4. Планирование и проведение промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, МДК, прохождения учебной и производственной практики в составе ПМ, а также самих ПМ.

4.2. Форма и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами.

4.3. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

- Формами промежуточной аттестации являются: экзамен по отдельной дисциплине, МДК;
- зачет по отдельной учебной дисциплине, МДК;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по отдельной учебной дисциплине, МДК;
- экзамен (квалификационный) по ПМ;

В случае если рабочим учебным планом в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация по дисциплине, МДК, учебной практике выставляется оценка за семестр. Данная оценка выставляется в журнал учета часов на основании данных текущего контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и «не аттестован»

(не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий). При этом 2 (неудовлетворительно) и «не аттестован» в журнал учёта учебных занятий выставляются. Студенту предоставляется возможность, по решению педагогического совета, сдать пропущенный материал и ликвидировать задолженности в течение одного месяца, но не позднее проведения промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, учебной практике.

4.4. Количество экзаменов, экзаменов (квалификационных), в каждом учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов, дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов и дифференцированных зачётов по физической культуре).

4.5. Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачёта проводится за счёт времени, предусмотренного учебным планом по учебным дисциплинам, МДК, практике в соответствии с расписанием учебных занятий. Продолжительность проведения составляет не более одного-двух академических часов.

4.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена или экзамена (квалификационного) проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки

4.7. При проведении промежуточной аттестации в форме экзаменов,

экзаменов (квалификационных) между ними предусматривается не менее одного дня, (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки). Расписание проведения экзаменов, экзаменов (квалификационных) утверждается директором колледжа, и доводится до сведения участников образовательного процесса не менее чем за две недели до их начала.

4.8. Вид экзаменационных материалов, контрольно-оценочных средств (КОС) (экзамен (квалификационный)) и контрольно-измерительных материалов (КИМ) (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины, МДК, ПМ, руководителем учебной и производственной практики колледжа. Материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании ПЦК, утверждаются Директором и являются составной частью фонда оценочных средств (ФОС).

4.9. Для обучающихся колледжа, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, а также получившим неудовлетворительную оценку, результат «вид профессиональной деятельности не освоен» (на экзамене (квалификационном)) предусматриваются дополнительные сроки их проведения согласно разделу 8 настоящего Положения.

4.10. Промежуточная аттестация по всем учебным дисциплинам (за исключением иностранных языков), МДК, практике, профессиональным модулям проводится на русском языке.

4.11. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по итогам результатов промежуточной аттестации.

5. Проведение зачёта, дифференцированного зачёта.

5.1. Дифференцированные зачёты, зачёты с учетом специфики дисциплины, МДК могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса

обучающихся в устной форме, защиты рефератов, а также с привлечением компьютерных технологий.

5.2. При проведении зачёта, дифференцированного зачёта в письменной форме работа должна выполняться на бумаге со штампом колледжа. Срок хранения работы – до окончания срока обучения группы. Аттестация по учебной практике проводится в форме проверочной практической работы.

5.3. До проведения зачёта, дифференцированного зачёта по дисциплине, МДК преподавателем должны быть подготовлены следующие документы:

- контрольно-измерительные материалы (КОС);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные
- документы и образцы техники, разрешённые к использованию на зачете;
- ведомость;
- журнал учёта учебных занятий;
- зачётные книжки.

5.4. Критерии оценки должны быть открыты обучающимся во время проведения промежуточной аттестации.

5.5. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

5.6. Производственная практика завершается зачетом. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается: «зачтено», «не зачтено».

5.7. К критериям оценки по производственной практике относятся:

- наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полнота и своевременность представления дневника практики;
- полнота и своевременность представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

При проведении зачета результат фиксируется в ведомости словами «зачтено», «не зачтено». В зачётной книжке - словом «зачтено», «не зачтено» не прописывается.

5.8. При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на дифференцированном зачёте проставляется в журнале учёта учебных занятий, зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), а также ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

5.9. В случае неявки обучающегося на зачет, дифференцированный зачёт преподавателем делается в ведомости отметка «не явился».

5.10 С целью повышения оценки допускается повторная сдача дифференцированного зачёта. Условия повторной сдачи определяются согласно раздела 8 настоящего Положения.

6.Проведение экзамена.

6.1. Экзамены по дисциплине, МДК могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме (по билетам), защиты рефератов, а также с привлечением компьютерных технологий.

6.2. До проведения экзамена, комплексного экзамена по дисциплине, МДК преподавателем должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные, контрольно-измерительные материалы;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене;
- ведомость;

- журнал учёта учебных занятий;
- зачётные книжки.

6.3. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Срок хранения работы – до окончания срока обучения группы.

6.4. На подготовку устного ответа обучающемуся отводится не более 20 минут. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более шести часов на учебную группу.

6.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вёл учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе

6.6. При проведении экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.7. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в ведомости отметка «не явился»

6.8. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия повторной сдачи экзамена определяются согласно раздела 8 настоящего Положения.

7. Проведение экзамена (квалификационного)

7.1. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций по изучаемому профессиональному модулю в соответствии с требованиями к результатам освоения ФГОС СПО.

7.2. К Экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по результатам промежуточной аттестации по МДК, практикам, входящим в ПМ.

7.3. Обучающийся не допущенный к прохождению экзамена (квалификационного) имеет право пройти её в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

7.4. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора создается комиссия, в состав которой включается председатель (представитель работодателя, предприятий социальных партнеров), директор колледжа, зам. директора по УМР, преподаватель, руководитель ПЦК.

7.5. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- выполнения комплексного практического задания;
- выполнения серии практических заданий;
- защиты портфолио;
- защиты производственной практики;
- накопительного экзамена;
- выполнения заданий экзаменационного билета;

7.6. Все формы экзамена (квалификационного) должны предусматривать выполнение практического задания

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

- контрольно-оценочные средства для проведения экзамена;
 - протокол экзамена (квалификационного);
- рабочая программа профессионального модуля;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном)
- раздаточный материал для проведения экзамена (квалификационного)
- журнал учёта учебных занятий (теоретического и производственного обучения);
- отчеты и дневники обучающихся;
- зачётные книжки.

7.8. Результатом экзамена (квалификационного) является подтверждение общих и сформированности профессиональных компетенций, предусмотренных рабочей программой освоенного ПМ, которое оценивается однозначным решением экзаменационной комиссии «вид профессиональной деятельности освоен»

или «вид профессиональной деятельности не освоен». По результатам сдачи экзамена (квалификационного) выставляется оценка: «5» (отлично, отл.), «4» (хорошо, хор.), «3» (удовлетворительно, уд.), «2» (неудовлетворительно, неуд.).

7.9. Оценка, полученная обучающимся во время экзамена (квалификационного), заносится преподавателем в журнал учета учебных занятий, зачетную книжку (кроме неудовлетворительной), протокол экзамена (квалификационного).

7.10. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) преподавателем делается в ведомости отметка «не явился»

8. Допуск обучающихся к аттестации

8.1 К аттестации (экзамену по УД, МДК и экзамену квалификационному) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы ПМ (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по УД, МДК, предусмотренные учебным планом

8.2. Вопрос о допуске обучающихся к аттестации обсуждается и принимается на педагогическом Совете. Решение Совета утверждается приказом директора.

9. Повторная промежуточная аттестация

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по

одной или нескольким дисциплинам, МДК образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.2. В колледже создаются условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивается контроль за

своевременностью ее ликвидации.

9.3. В случае, если причиной не прохождения промежуточной аттестации являлась болезнь обучающегося или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденная соответствующим учреждением (органом, организацией), то заместитель директора по УМР устанавливает сроки прохождения промежуточной аттестации индивидуально и утверждаются директором колледжа.

9.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного месяца с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.5. Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающийся получает «Аттестационный лист». Полностью заполненный «Аттестационный лист»

с положительной оценкой прикладывается заместителем директора по УМР к ведомости результатов промежуточной аттестации. «Аттестационный лист» действителен в течение 10 календарных дней с момента выдачи.

9.6. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность создается комиссия.

9.7. Обучающиеся обязаны пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплинам, МДК до начала государственной итоговой аттестации. В эти же сроки обязаны пройти промежуточную аттестацию обучающиеся не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

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

9.9. Обучающимся выпускных групп, не позднее начала государственной итоговой аттестации, в целях получения более высокой итоговой оценки, по их личному заявлению может быть разрешено прохождение повторной промежуточной аттестации не более чем по двум учебным дисциплинам, МДК изучаемых на предыдущих курсах.

10. Фонд оценочных средств.

10.1 Фонд оценочных средств является составной частью основной образовательной программы по соответствующей специальности.

10.2. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

10.3. Фонды оценочных средств разрабатываются по каждой

дисциплине, модулю, предусмотренными ООП.

10.4. Непосредственным исполнителем разработки ФОС является преподаватель соответствующей дисциплины, модуля. Фонд оценочных средств может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя ПЦК.

10.5. Фонд оценочных средств (ФОС) рассматривается на заседании ПЦК, согласовывается с зам. директора по УМР, утверждается директором колледжа.

10.6. Разработчик ФОС несет ответственность за соответствие содержания требованиям ФГОС.

10.7. ФОС формируются на бумажном и электронном носителях.

10.8. ФОС делятся на:

- (КИМ) контрольно-измерительные материалы для оценивания знаний, умений по учебной дисциплине (тесты, контрольные работы и другие контрольные материалы для проведения входного и текущего контроля, содержащие комплект утвержденных экзаменационных билетов и вопросов);

- (КОС) контрольно-оценочные средства для оценивания степени сформированности компетенций по ПМ.

КЧР ГБПОО «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» г. ЧЕРКЕССКА

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ (форма отчетности: диф.зачет) № _____

По УД (МДК) _____

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Семестр _____ Дата _____

Преподаватель _____

№/п	Ф.И. О. (полностью)	Номер зачет. книжки	№ Билета	Оценка Цифра/ пропись	Подпись преподавателя	Приме- чание
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: «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

«н/а» _____

Преподаватель _____

Зам.директора по УМР _____ С.И.Скарга

КЧР ГБПОО «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» г. ЧЕРКЕССКА

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ (форма отчетности: зачет) № _____

По УД (МДК) _____

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Семестр _____ Дата _____

Преподаватель _____

№/п	Ф.И. О. (полностью)	Номер зачет. книжки	№ Билета	Оценка Цифра/ пропись	Подпись преподавателя	Приме- чание
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: «5» _____
 «4» _____
 «3» _____
 «2» _____
 «н/а» _____

Преподаватель _____

Зам.директора по УМР _____ С.И.Скарга

КЧР ГБПОО «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» г. ЧЕРКЕССКА
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

По УД (МДК) _____

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Семестр _____ Дата _____

Преподаватель _____

№/п	Ф.И. О. (полностью)	Номер зачет. книжки	№ Билета	Оценка Цифра/ пропись	Подпись преподавателя	Приме- чание
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						

Итоги: «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

«н/а» _____

Преподаватель _____

Зам.директора по УМР _____ С.И.Скарга

15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														
21.														
22.														
23.														
24.														
25.														

Председатель экзаменационной комиссии _____ (ФИО)

Зам. председателя экзаменационной комиссии _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)