

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа
от 01.09.2025 № _____

**Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
студентов ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 с изм. от 22.01.2014 № 31, от 17.03.2014 пр. №87, от 28.08.2020 № 441 и Устава ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж».

1.2. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» (далее колледж), студентов по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

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

- оценка качества освоения студентами основных профессиональных образовательных программ углубленной подготовки СПО (программ подготовки специалистов среднего звена - ППССЗ) и основных профессиональных образовательных программ СПО по подготовке квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС);
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО (ППССЗ и ППКРС).

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС).

1.5. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов колледжа.

1.6. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами колледжа и календарными графиками.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся заведующими

отделениями на курсовых собраниях до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения, что оформляется листами ознакомления. В случае непредвиденных обстоятельств (стихийных бедствий, пандемии и т.п.) текущий контроль и промежуточная аттестация может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в связи с чем педагогические работники вносят изменения в контрольно-оценочные материалы. При этом возможно выставление отметок по экзаменам, зачетам, дифференцированным зачетам на основе результатов текущей успеваемости.

1.8. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ/ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

1.9. В соответствии с ФГОС структура, формы, и содержание ФОС текущей и промежуточной аттестации являются частью каждой основной профессиональной образовательной программы и разрабатываются для каждой программы рабочей группой колледжа совместно с работодателями.

1.10. Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации формируются из комплектов оценочных средств (далее КОС), разрабатываемых преподавателями конкретных дисциплин (междисциплинарных курсов), профессиональных модулей, рассматриваются на заседаниях кафедр, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе в соответствии с Приложением 1 к Положению о фонде оценочных средств

ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» (Макет комплекта оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации).

1.11. КОС для текущей и промежуточной аттестации включает в себя задания, оценочный инструментарий ко всем контрольным точкам (формам) промежуточной аттестации, позволяющий оценить знания, умения и уровень освоения компетенций, а также руководства и памятки по оценке.

1.12. Оценка образовательных достижений студентов может производиться с применением рейтинговой системы оценивания с переводом в оценку по пятибалльной шкале. Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы. Рейтинговая система может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких основных образовательных программ по решению методического совета колледжа.

1.13. Положение размещается на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Текущий контроль знаний студентов колледжа, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и начального профессионального образования

2.1. Текущий контроль усвоения учебной информации - система организационно-методических приемов получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения учебного предмета (учебного элемента, темы раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изученным в данном семестре дисциплинам.

2.2. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Виды текущего контроля: входной, оперативный и рубежный контроль.

Формы текущего контроля: контрольные и самостоятельные работы, практические задания, ознакомление с отчетами, конспектами, проверка выполнения письменных домашних работ, расчетно-графических работ, защита лабораторных и практических работ, тестирование, отчеты по практикам и др.

2.4. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов/ курсов, приобретенных на предшествующем этапе обучения до 15 сентября. Входной контроль студентов проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе контроля их знаний.

Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями.

Результаты входного контроля знаний студентов анализируются на заседаниях кафедр.

2.4.1. Обобщение результатов входного текущего контроля знаний проводится преподавателями, заведующими отделениями, доводятся до сведения студентов на заседаниях старостата, а также обсуждаются на административных и педагогических совещаниях.

2.4.2. Данные входного текущего контроля должны использоваться заместителем директора, отделениями, кафедрами и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.5. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ), общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации

2.5.1. Формы оперативного контроля: контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных занятий, выполнение

отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.)

2.5.2. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедр.

2.5.3. Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

2.5.4. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета в учебном журнале и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке студенты обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.5.5 Обязательные контрольные работы.

2.5.5.1. Количество обязательных контрольных работ по дисциплине и междисциплинарному курсу определяется рабочей программой дисциплины. Формы, график проведения и задания для обязательных контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедр. В календарно-тематических и перспективно-тематических планах преподавателей указываются количество обязательных контрольных работ (не более 10% от количества часов на дисциплину/МДК), содержание и сроки их проведения. Время, выделяемое на проведение обязательной контрольной работы – один час.

2.5.5.2. Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.5.5.3. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости студента. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

2.5.5.4. Обязательные контрольные работы хранятся в течение учебного года у заведующих отделениями.

2.5.6. Срезовые контрольные работы.

2.5.6.1. Срезовые контрольные работы (административные) проводятся в рамках мониторинга качества знаний. Проведение срезовых контрольных работ организуется под руководством заместителя директора по учебно-методической работе (заведующих отделениями и заведующих кафедрами).

2.5.6.2. Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются преподавателями, обсуждаются на заседаниях кафедр и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Время проведения срезовых контрольных работ не должно превышать 1 часа. Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в

журнале колонкой с пометкой внизу «срез.». Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении студентом неудовлетворительной оценки не допускается.

2.5.7. Самостоятельная работа студентов как форма текущего (оперативного) контроля знаний.

2.5.7.1. В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы контроля результатов самостоятельной работы студента.

2.5.7.2. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на максимальную учебную нагрузку по дисциплине и профессиональному модулю и фиксируется в учебных журналах.

2.6. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала (для учебных дисциплин, которые не выносятся на промежуточную аттестацию).

Одним из видов рубежного контроля является межсеместровый учет знаний студентов.

2.6.1. Межсеместровый учет знаний студентов осуществляется по окончании 2-х месяцев по учебным дисциплинам, где было проведено семь и более учебных занятий, с целью накопления результатов учебной деятельности студентов за определенный период времени по всем дисциплинам, их анализа и при необходимости выработки и принятия соответствующих мер.

2.6.2. Межсеместровый учет проводится на основе оценок текущего контроля знаний студентов, которых на момент учёта должно быть не менее 2-х.

2.6.3. Результаты межсеместрового учета выставляются преподавателем в сводной ведомости группы 15 ноября и 1 апреля текущего учебного года.

2.6.4. Результаты межсеместрового учета знаний рассматриваются на заседании кафедры, после чего определяются мероприятия по индивидуальной работе со студентами.

2.6.5. Классный руководитель учебных групп оформляют сводные ведомости результатов межсеместрового учета знаний и посещаемости студентов и сдают их не позднее 3-х дней после проведения межсеместрового учета знаний заведующему отделением и используют в дальнейшей своей работе.

2.6.6. Заведующие отделениями анализируют итоги студентов в учебных группах, обобщают результаты в целом по отделениям, организуют обсуждение на заседаниях отделений и принимают соответствующие меры. Сведения межсеместрового учета знаний студентов обсуждаются в группах, на родительских собраниях, заседаниях старостата.

2.6.7. Промежуточный контроль по учебной практике.

2.6.7.1. Рабочая программа прохождения практики по получению первичных профессиональных навыков (учебной) разрабатывается преподавателями и мастерами производственного обучения на основании примерной программы, рассматривается и принимается на заседании кафедры, утверждается заместителем директора по производственной работе. В соответствии с ФГОС учебная практика включается в программу профессионального модуля

2.6.7.2. Учебная практика проводится в пределах времени, отведенного на практику согласно рабочему учебному плану. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения студентом приемов работы.

2.6.7.3. По итогам практики по получению первичных профессиональных навыков (учебной) выставляется оценка по пятибалльной системе и оформляется в сводных ведомостях. Оценка выставляется преподавателем или мастером производственного обучения (руководителем практики) на отдельной странице журнала по практике и заносится в зачетную книжку студента.

2.6.7.4. В случае неудовлетворительной отметки по практике студент считается задолжником по данному виду практики.

2.7. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

2.8. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

3. Промежуточная аттестация студентов колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС.

3.1. Промежуточная аттестация студентов представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС по профессии, специальности среднего профессионального образования за семестр.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен по двум дисциплинам или междисциплинарным курсам, экзамен по модулю, демонстрационный экзамен, курсовая работа.

3.3. Форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу), учебной и производственной практикам устанавливается в соответствии с учебным планом и доводится до сведения студентов.

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

3.5. Формы промежуточной аттестации по составным элементам программы профессионального модуля:

- по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет или экзамен,
 - по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет
- проводится при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Если модуль содержит несколько МДК, то возможно проведение

комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

3.6. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен по модулю проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» и выставляется отметка по итогам экзамена по модулю.

3.7. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается студентами или образовательным учреждением. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

3.8. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет

3.9. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов/дифференцированных зачётов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.11. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов время отводится в соответствии с учебным планом. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрировано, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней перерыва между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.12. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК.

3.12.1. Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля, при которой проверяется выполнение студентами лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

3.12.2. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам, которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров, и на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.12.3. Зачеты по учебным дисциплинам и МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

3.12.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатываются преподавателем дисциплины, согласовывается с кафедрой, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

3.12.5. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет – тестирование.

3.12.6. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается по пятибалльной системе. Оценка «не зачтено» или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

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

3.12.8. Формы дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий и др.

3.12.9. Отметка дифференцированного зачета является итоговой отметкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

3.13. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

3.13.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные календарным учебным графиком (графиком учебного процесса) согласно утверждаемого директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.13.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях кафедр и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и

практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменуемой группе, но не менее 25 билетов. Для студентов при использовании нетрадиционных форм проведения экзаменов (решение профессиональных задач, кейс-метод и др.) число экзаменационных билетов допустимо в количестве 12, при условии сдачи экзамена по подгруппам.

3.13.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, которые рассматриваются на заседании кафедры и оформляются приложением к экзаменационным билетам - учебный журнал, экзаменационная ведомость, оценочный инструментарий, утвержденные заместителем директора по учебной работе.

3.13.4. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.13.5. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

3.13.6. Количество экзаменов определяется учебным планом. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.13.7. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.13.8. При проведении экзаменов могут использоваться следующие формы:

- по билетам - студент отвечает на вопросы, сформулированные в билетах, выполняет практическое задание;
- защита рефератов – предварительный выбор студентом интересующей его темы, работы с учетом рекомендации преподавателя, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы; изложение вывода по теме реферата. Не позднее, чем за неделю до аттестации реферат представляется преподавателю для рецензирования;
- защита портфолио и др. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов;
- тестирование (в том числе компьютерное).

3.13.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Студенты, не выполнившие полностью письменные работы, сдают их незаконченными.

3.13.10. При проведении экзаменов группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день, в аудитории может находиться одновременно 6 человек. Экзамен проходит в специально подготовленной аудитории.

3.13.11. По предметам, выносимым на промежуточную аттестацию, экзамены, зачеты проводятся в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данному предмету, но не более чем за 2 семестра.

3.13.12. Для параллельных учебных групп может быть один комплект экзаменационных материалов.

3.14. Экзамен по модулю.

3.14.1. Целью проведения экзамена по модулю является подтверждение сформированности у студентов всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

3.14.2. Экзамены по модулю проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и по окончании учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.14.3. Экзамен по модулю проводится после изучения всех МДК модуля, прохождения учебной и/или производственной практики. Экзамен определяет уровень и качество освоения образовательной программы, проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций.

3.14.4. Формы проведения экзамена по модулю:

- защита портфолио (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ),
- демонстрационный экзамен;
- комбинированный экзамен (несколько этапов проверки различных результатов), выполнение практического задания, защита курсового проекта (работы) для студентов, реализующих основные образовательные программы СПО по подготовке специалистов среднего звена;
- защита курсовой работы (проекта). Выбор курсового проекта в качестве формы экзамена возможен в том случае, когда его выполнение отражает содержание профессиональный модуля и позволяет определить уровень освоения закрепленных за модулем компетенций;
- выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;
- защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике). С указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема,

качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

3.14.5. Задания для экзамена по модулю могут быть 3 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.

При составлении заданий необходимо иметь ввиду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных компетенций, а также общих компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий может сопровождаться установлением критериев для их оценивания, которые размещаются в КОС.

3.14.6. Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов теоретического обучения и практической подготовленности.

3.14.7. Формы экзамена по модулю определяются на заседаниях кафедры, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Студенты информируются о содержании контрольно-оценочных средств не позднее чем за шесть месяцев до начала экзамена.

3.14.8. Структура контрольно-оценочных материалов, а также критерии оценки знаний, общих и профессиональных компетенций на экзамене утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

3.14.9. На заседании кафедры определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.14.10. В период подготовки к экзамену по модулю могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.14.11. Экзамен по модулю проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена.

3.14.12. К началу экзамена по модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности, утверждённый заместителем директора по учебно-методической работе (отв. заведующие кафедрами, к которым относятся профессиональные модули);
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- аттестационный лист по практике (отв. заместитель директора по производственной практике/заведующий отделением);
- экзаменационная ведомость (отв. заместитель директора по учебно-методической работе/заведующий отделением);
- журнал учебных занятий, журнал по практике (отв. кл. руководитель/заведующий отделением);

-зачетные книжки (отв. кл. руководитель/заведующий отделением);
- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене, рассмотренный на заседании соответствующей кафедры и утверждённый заместителем директора по учебно-методической работе.

3.14.13. Итоговая оценочная ведомость ПК экзамена по модулю, включает в себя оценку МДК модуля по оценочным листам МДК (освоил, не освоил), оценку учебной практики по оценочным листам (освоил, не освоил) и производственной практики модуля (по представленному дневнику (отработал, не отработал), производственной характеристики руководителя предприятия (с указанием степени освоения действий ПК и рекомендуемого разряда), отзыва руководителя практики от учебного заведения (преподавателя, мастера п/о), анализа достижений студента (портфолио), оценки сдачи экзамена (сдал, не сдал), заключение комиссии (освоил ПК, ОК; не освоил).

3.14.14. Экзамен по модулю принимает экзаменационная комиссия (не менее 3 человек) в составе представителей колледжа (администрации, преподавателей/мастеров производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей. Председателем комиссии является представитель работодателей. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа. Члены комиссии должны быть ознакомлены с приказом, утверждающим состав комиссии.

В случае отсутствия одного или нескольких членов комиссии по уважительной причине производится (по возможности) их замена преподавателями соответствующего профиля на основании приказа директора. При отсутствии возможности замены комиссия имеет право проводить экзамен, если сохраняется большинство состава членов комиссии.

3.14.15. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» и выставляется отметка.

3.15. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам (МДК), в срок до выхода на преддипломную практику. Студенты выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной итоговой аттестации, невыпускных групп:

в группах, реализующих основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих - до первого октября следующего учебного года;

в группах, реализующих основные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов среднего звена - в течение двух недель семестра, следующего за экзаменационной сессией.

В эти же сроки проходят промежуточную аттестацию студенты, не имевшие возможности пройти ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

- 3.16. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.
- 3.17. В случае неявки студента на экзамен по неуважительной причине, преподавателем ставится неудовлетворительная отметка.
- 3.18. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебно-методической работе не допускается.
- 3.19. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем заместителю директора по учебно-методической работе.
- 3.20. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.
- 3.21. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:
- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного/медицинского учреждения;
 - б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.
- Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Сдача экзаменов в указанный период не является академической задолженностью.
- 3.22. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.
- 3.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 3.24. Студенты обязаны ликвидировать академические задолженности.
- 3.25. Студенты отчисляются из колледжа за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине (только для обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы, и не ликвидировавших в установленные сроки академические задолженности). Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального в Колледже в случае

призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года). Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

3.26. Успевающим студентам, обучающимся по очно-заочной/заочной форме, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий заочного отделения может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим дисциплинам контрольных работ, курсовых проектов и работ, установленных учебным планом.

3.27. Студенту, обучающемуся по заочной форме обучения, направляется вызов на лабораторно-экзаменационную сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы и курсовые проекты.

3.28. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

3.29. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК).

3.29.1. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой промежуточного контроля знаний студентов.

3.29.2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.29.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием.

3.29.4. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматриваются и принимаются кафедрами, утверждаются приказом директора колледжа.

3.29.5. Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) должны соответствовать Положению о курсовых работах.

3.30. Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практике.

3.30.1. Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями и мастерами производственного обучения колледжа в составе программы профессионального модуля, рассматриваются и принимаются предметными кафедрами, утверждаются директором.

3.30.2. Отчет по производственной практике является одной из основных форм промежуточного контроля освоения общих и профессиональных компетенций студентов.

3.30.3. Оформление студентом отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.30.4. Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики.

Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

3.31. Оценка качества знаний студентов в ходе промежуточной аттестации.

3.31.1. Знания, умения и навыки студентов по всем формам контроля учебной работы, включая учебную и производственную практики, оцениваются в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно). Дисциплины по которым предусмотрен зачет, а также факультативные дисциплины оцениваются: «зачтено», «не зачтено».

3.31.2. На экзамене, проведенном в устной форме, оценка выражается в баллах и оценочном суждении педагога:

- 5 (отлично) – студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет корректными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии ФГОС СПО; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;
- 4 (хорошо) – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;
- 3 (удовлетворительно) – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение, полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;
- 2 (неудовлетворительно) – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

3.31.3. Оценка по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится не более 2 дней.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется преподавателями в здании колледжа; если она не завершена, то работы сдаются на хранение секретарю учебной части.

3.31.4 Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена в баллах осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы N 1.

Распределение количества баллов ДЭ и отметок по пятибалльной системе оценивания в соответствии с рекомендованной шкалой перевода (в 2025 году)

Оценка /Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-49,99 %	50,00-64,99 %	65,00-89,99 %	90,00-100 %
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ в рамках промежуточной аттестации (максимальный балл 26)	0-12,9	13-16,8	16,9-23,3	23,4-26,0

Оценка /Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50)	0-24,9	25-32,4	32,5-44,9	45-50
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 80)	0-39,9	40-51,9	52-71,9	72-80
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня с вариативной частью (максимальный балл 100)	0-49,9	50-64,9	65-89,9	90-100

В соответствии с письмом Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 23.09.2025 № 05-2658 «О направлении методических

рекомендаций» и Рекомендациями по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку и Рекомендациями по учету результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы N 2.

Таблица 2. Распределение количества баллов ДЭ и отметок по пятибалльной системе оценивания в соответствии с рекомендованной шкалой перевода (с 2026 года)

Оценка /Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-49,99 %	50,00-64,99 %	65,00-89,99 %	90,00-100 %
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ в рамках промежуточной аттестации (максимальный балл 25)	0-12,4	12,5-16,2	16,3-22,4	22,5-25
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50)	0-24,9	25-32,4	32,5-44,9	45-50
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 75)	0-37,4	37,5-48,6	48,7-67,4	67,5-75
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ ПУ - совокупность инвариантной и вариативной частей (максимальный балл 100)	0-49,9	50-64,9	65-89,9	90-100

3.31.5. По окончании промежуточной аттестации педагогический совет колледжа обсуждает ее итоги, принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске их к ГИА или отчислении, которое оформляется приказом директора колледжа.

3.32. Оформление документации промежуточной аттестации.

3.33.1. Результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям) учебного плана вносятся преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

3.33.2. При наличии нескольких промежуточных экзаменов по одной дисциплине указывается оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине, которую определяет преподаватель этой дисциплины

3.33.3. Положительные оценки вносятся преподавателем в зачетную книжку студента.

3.33.4. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию или зачет, вносятся в итоговую (сводную)

ведомость/протокол (в том числе и неудовлетворительные), и заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

3.33.5. Результаты промежуточной аттестации в месячный срок выставляются классным руководителем групп в личные карточки студентов (в личные дела).

3.33.6. По окончании сессии классными руководителями групп составляется сводная ведомость итоговых оценок.

На основании сводных ведомостей издаётся приказ о переводе на следующий курс.

3.33.7. Экзаменационные, зачетные ведомости, сводные ведомости и протоколы ежегодно передаются в архив колледжа на 5 лет. После истечения срока хранения ведомости уничтожаются.

3.34. Проведение повторной промежуточной аттестации.

3.34.1. Студенты, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.34.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора колледжа создаётся комиссия.

3.34.3. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам и практикам данного курса.

3.34.4. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.34.5. Повторная промежуточная аттестация допускается и с целью повышения оценки в течение 10 дней после сессии. Экзаменационный лист на пересдачу (повторную сдачу) экзамена выдается по обращению студента. Оценка выставляется преподавателем в экзаменационный лист, который подшивается к экзаменационной ведомости группы.

3.34.6. График проведения повторной промежуточной аттестации объявляется студентам и их родителям (законным представителям) в течение трех дней после окончания сессии.

3.35. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Колледже по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 31.01.2014 N 74, от 17.11.2017 N 1138, Минпросвещения РФ от 10.11.2020 N 630). Указанные лица принимаются в Колледж на основе личного заявления для прохождения государственной итоговой аттестации/промежуточной аттестации экстерном. Экстерны обладают всеми правами, предоставленными обучающимся Колледжа, могут рассчитывать на получение при необходимости социально-педагогической и

психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

3.36. Диплом с отличием выдается при выполнении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), за исключением оценок "зачтено", являются оценками "отлично" и "хорошо";

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";

количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении, за исключением оценок "зачтено".

3.37. Настоящая редакция Положения вступает в действие с 01.09.2025.

3.38. Настоящее Положение имеет 8 Приложений.

Регистрационный номер
127 от 28.12.2020г.

Форма титульного листа
экзаменационных билетов

СОГЛАСОВАНО

На заседании кафедры

Протокол № _____

от «___» _____ 20___ г.

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по

по учебно-методической работе

(подпись)

«_____» _____ г.

Форма титульного листа заданий
на контрольную работу

СОГЛАСОВАНО

На заседании кафедры

Протокол № _____

от «___» _____ 20___ г.

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по

по учебно-методической работе

(подпись)

«_____» _____ г.

Задания

На контрольный срез знаний

20___ – 20___ учебные года

По дисциплине, МДК _____

(наименование дисциплины)

для студентов _____ курса группы _____

Разработано

Преподаватель _____ (ФИО)

(дата, подпись)

Форма отчета по результатам проведения контрольной работы

Отчет по результатам контрольной работы
за _____ семестр 20__ – 20__ учебные года
по _____
(наименование дисциплины)

Курс
Группа
Специальность/профессия
Количество студентов в группе
Количество выполнявших
Результаты: «5»
«4»
«3»
«2»

Качество
Средний балл
Типичные ошибки (текстовый анализ)

Преподаватель _____ (ФИО)
(дата, подпись)

ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»

Итоговая аттестация (экзамен по модулю)

Профессиональный модуль

_____ курса _____ группы

Специальность/профессия

(код специальности/профессии), наименование)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Итог экзамена (квалификационного) (освоен/ не освоен)	Оценка
.			
.			
.			
.			
.			

Время проведения: «_____» _____ г.

Всего часов на проведение _____ ч. _____ мин.

Подписи членов комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

код и наименование профессионального модуля

Ф.И.О. _____
 обучающийся на _____ курсе по специальности /профессии СПО

код и наименование

освоил (а)			
программу	профессионального		модуля

код и наименование

в объеме час.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля
(если предусмотрено учебным планом).

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

Итоги экзамена по профессиональному модулю

[illegible]

Результаты оценки: вид профессиональной деятельности

Дата _____ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА ПО ПРАКТИКЕ

1. _____
ФИО студента/обучающегося, курс, группа, специальность/профессия

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные студентом/обучающимися во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Дата

_____ (_____)

подпись руководителя практики

М.П.

_____ (_____)

подпись ответственного лица организации

ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА ПО ПРАКТИКЕ
(индустриальное отделение)

1. _____

ФИО студента, курс, группа, специальность/профессия

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики _____

4. Виды выполняемых работ и затраченное время студентом во время практики:

№	Виды работ по ПМ...	Затраченное время	Оценка подпись наставника	и
1				
2				
3				
4				
5.				
6				
7				
	Итого			

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Профессиональные компетенции по ПМ...	Отметка об освоении (освоил/не освоил)

Дата _____ (_____)

подпись руководителя практики

М.П. _____ (_____)

подпись ответственного лица организации

ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по предмету _____

«_____» _____ 20__ г.

Начало экзамена _____ час. _____ мин.

Окончание экзамена _____ час. _____ мин.

Экзаменатор _____

№ п/п	№ экз. листа	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Отметка	Подпись Экзаменатора
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				

«5»

-

«4» - _____

«3» - _____

«2» - _____

Средний балл _____ % успеваемости _____ Коэффициент качества _____

Председатель _____

Члены _____

Приложение 8

ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по предмету _____

«_____» _____ 20__ г.

Начало экзамена _____ час. _____ мин.

Окончание экзамена _____ час. _____ мин.

Экзаменатор _____

№ п/п	№ экз. листа	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Отметка	Подпись Экзаменатора
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				

«5»

-

«4» - _____

«3» - _____

«2» - _____

Средний балл _____ % успеваемости _____ Коэффициент качества _____

Председатели _____
