

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



Рассмотрено
На заседании Совета колледжа
Протокол № 2 от 02 марта 2022 года
Утверждено
Приказом №135-од от 02 марта 2022 года
Директор ГАПОУ «СТК»
_____ О.Н. Шалдыбина

ПОЛОЖЕНИЕ


**об организации и проведении текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации**



OU=Директор, O=ГАПОУ СО
«Самарский государственный
колледж», CN=Шалдыбина Оксана
Николаевна, E=so_sgk@samara.edu.ru
00eb304fe74ab46425
2024.01.19 12:38:50+04'00'

Согласовано

На заседании Студенческого совета
Протокол № 6 от 18.02.2022 года
Председатель Студенческого совета ГАПОУ «СГК»


_____ И.К. Брянцев

Согласовано

На заседании Совета родителей
Протокол № 3 от 04.02.2022 года
Председатель Совета родителей ГАПОУ «СГК»


_____ И.А. Маштакова

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение определяет периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся; устанавливает требования к организации и порядку проведения промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей; порядок ликвидации академических задолженностей обучающихся; порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуру согласования, утверждения и хранения фонда оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей и контрольно-оценочных средств для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю; условия перевода на следующий курс.

Положение разработано на основании: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Федерального закона от 24.11.1995 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464; Приказа Министерства образования и науки РФ, Министерства просвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»; Рекомендаций по организации промежуточной аттестации обучающихся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 №16-52-59 ин/16-13); письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»; Федеральных государственных образовательных стандартов по ППССЗ/ППКРС; Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 №06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования; Методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, утвержденных Министерством просвещения РФ 14.04.2021; Письма Минобрнауки России от 17.03.2015 №06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»; Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования; Распоряжения Министерства образования и науки Самарской области от 18.02.2021 № 164-р «Об утверждении региональных методических рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения

образовательных программ среднего профессионального образования»; Устава Колледжа.

1.2. Оценка качества освоения программ основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС) включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.¹

1.3. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ и ППКРС создаются ФОС по каждой образовательной программе, которые включают в себя комплекты контрольно-оценочных средств (далее – комплекты КОС) по всем элементам учебного плана (учебным дисциплинам (далее – УД), междисциплинарным курсам (далее – МДК), всем видам практик и профессиональным модулям (далее – ПМ)).

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО²) комплекты КОС являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ, ППКРС. КОС разрабатываются преподавателями на основе рабочей программы учебной дисциплины (МДК, ПМ) и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы. КОС рассматриваются и актуализируются ежегодно на заседаниях кафедр. Перечень разработанных преподавателями вопросов и практических задач для проведения экзамена обучающимся не разглашается. Вопросы и практические задачи носят практико-ориентированный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Возможно применять тестовые задания.

Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции³ обучающихся Колледжа.

В комплекте КОС преподаватель прописывает условия процедуры подготовки и проведения дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, квалификационного экзамена.

1.4. В начале учебного года или семестра преподаватель вправе провести входной контроль знаний обучающихся, полученных на предшествующем этапе обучения.

1.5. В целях проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования, подготовки к всероссийским проверочным работам администрацией Колледжа периодически осуществляется методический аудит по выборочным образовательным программам, комиссиями проверка процедуры проведения промежуточной аттестации.

1.6. Для прохождения аттестации студентам заочной формы обучения по их запросу выдается справка-вызов (Приложение 5). Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, регулируются нормами ст.174

¹ ФГОС СПО п. 8.1.

² ФГОС СПО, п.8.3.

³ ФГОС СПО п. 8.3.

Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся Колледжа

2.1. Текущий контроль может проводиться преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно исходя из специфики проведения учебной дисциплины, МДК, практики⁴.

2.2. Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости определяются преподавателем, ведущим дисциплину (МДК, ПМ), самостоятельно. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды: устный опрос, выполнение письменных заданий, практических и расчетно-графических работ, лабораторных работ; проведение административных контрольных работ (административных срезов); контрольных работ; тестирование; выполнение самостоятельной работы и другое.

2.3. Результаты текущей успеваемости каждого обучающегося и группы в целом отображаются в журнале успеваемости в АСУ РСО и АСУ СГК. Работы по текущему контролю (письменных заданий, расчетно-графических работ, контрольных работ, результатов тестирования и т.п.) хранятся у преподавателя до момента проведения промежуточной аттестации по УД/МДК.

3. Промежуточная аттестация

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

3.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации⁵.

3.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными формами промежуточной аттестации являются дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен. Возможно проведение комплексных дифференцированных зачетов, экзаменов.

3.4. Виды заданий оценивания знаний по промежуточной аттестации выбирается преподавателем самостоятельно при разработке комплекта контрольно-оценочных средств по дисциплине (междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю).

3.5. Дифференцированные зачеты, экзамены проводятся по расписанию, согласно графику учебного процесса.

3.6. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, которые подлежат обязательному рецензированию и оцениванию преподавателем. Количество контрольных работ в

⁴ Приказ МОН РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» (с изменениями и дополнениями), п.31.

⁵ ФЗ 273-ФЗ, п.7 ст.58.

учебном году определяются учебным планом. Рецензирование может проходить в устной (собеседование) или в письменной форме.

Домашние контрольные работы после рецензирования хранятся у преподавателя, ведущего дисциплину (МДК, ПМ), до прохождения промежуточной аттестации.

Обучающимся к началу сессии, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, образовательная организация имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

3.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки⁶.

Для проведения экзамена по русскому языку, математике, комплексному экзамену по русскому языку и литературе, ПМ создается расписание проведения экзамена с указанием состава комиссии.

3.8. Экзамены по очной форме обучения проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса или в специально отведенные дни, экзамены по заочной форме обучения проводятся в период лабораторно-экзаменационных сессий.

3.9. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие документы: комплект КОС; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; инструментарий оценки; зачетно-экзаменационная и экзаменационная ведомости.

3.10. Экзамен проводится преподавателем по профилю преподаваемых предметов, (дисциплин, МДК, ПМ).

3.11. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается преподавателями по профилю преподаваемых предметов, (дисциплин, МДК), с использованием КОС отдельных дисциплин (МДК), а также разработанных комплексных комплектов КОС.

3.12. Срок хранения письменных экзаменационных работ по русскому языку, математике, комплексному экзамену по русскому языку и литературе составляет 1 месяц после проведения экзамена.

3.13 Оценка на экзамене, дифференцированном зачете по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

3.14. При проведении экзамена, дифференцированного зачета по дисциплинам, МДК, учебной, производственной, преддипломной практикам, курсовым проектам (работам), индивидуальным проектам уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 1), по дисциплинам (русский язык, математика) и профессиональным модулям - в экзаменационной ведомости (Приложение 2), по профессиональным модулям «Выполнение работ по

⁶ Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования, п.1.5.

одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - в протоколе квалификационного экзамена и зачетной книжке и оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и подтверждается личной подписью преподавателя по профилю преподаваемых дисциплин. размещается старшим методистом в папке учебной группы на бумажном и электронном носителях, в сводной ведомости успеваемости группы (Приложение 7).

В случае неявки кандидата на любую из форм промежуточной аттестации в ведомости, протоколе фиксируется запись «не явился».

3.15. Квалификационный экзамен по профессиональным модулям «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.16. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей их объединений.

Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: МДК, учебной практики и практики по профилю специальности. Допуск обучающихся к квалификационному экзамену осуществляется старшим методистом факультета на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля.

3.17. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена: программа ПМ, по которому реализуются оценочные процедуры; утвержденные КОС по ПМ, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации); инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания); дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.). По результатам квалификационного экзамена оформляется протокол (Приложение 3).

3.18. Кандидат допускается в помещение, где проводится квалификационный экзамен, при наличии зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность.

3.19. Оформленный в установленном порядке протокол квалификационного экзамена передается преподавателем старшему методисту факультета для фиксации персональных достижений студента.

После проверки протоколы квалификационных экзаменов сдаются старшими методистами факультета в отдел дополнительного образования колледжа.

3.20. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого обучающегося выносится решение о присвоении квалификации (разряд) по профессии.

3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной

или несколькими УД, МДК, практикам, ПМ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В целях ликвидации академической задолженности по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной организацией назначается повторная аттестация.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз.⁷

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Ликвидация академической задолженности может осуществляться в каникулярный период времени.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Допуском к передаче любого вида промежуточной аттестации является экзаменационный лист (Приложение 4), который выдается старшим методистом факультета. Экзаменационный лист подлежит обязательной регистрации. После завершения аттестации экзаменационный лист возвращается преподавателем старшему методисту факультета и прилагается к зачетно-экзаменационной и экзаменационной ведомости.

3.22. Сроки промежуточной аттестации обучающемуся могут быть продлены распорядительным актом Колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен или дифференцированный зачет.

3.23. Проведение повторной промежуточной аттестации.

3.23.1. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз заместителем директора по РОП распорядительным актом создается комиссия.

3.23.2. Повторная промежуточная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки; не имевших возможности пройти ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

Обучающиеся выпускных групп проходят повторную промежуточную аттестацию до допуска к государственной итоговой аттестации.

3.23.3. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.⁸

3.24. При проведении комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена, комплексного квалификационного экзамена оценка выставляется по каждой дисциплине (МДК, ПМ). Оценка за комплексный экзамен (комплексный дифференцированный зачет) в зачетной книжке и в ведомости

⁷ ФЗ № 273-ФЗ, п.5 ст. 58.

⁸ ФЗ № 273-ФЗ, п.11 ст. 58.

подтверждается подписями всех преподавателей, участвующих в экзамене (зачете) (Приложение 6).

3.25. В зачетной книжке допустимы сокращения наименований учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей согласно общим требованиям и правилам сокращений слов и словосочетаний в русском языке по ГОСТ Р 7.0.12-2011.

3.26. Зачетно-экзаменационные, экзаменационные ведомости и протоколы квалификационных экзаменов хранятся у старших методистов факультета до завершения обучения обучающихся.

3.27. Проверку (свидетельствование) подлинности подписей в зачетно-экзаменационных ведомостях, экзаменационных ведомостях, протоколах квалификационного экзамена, экзаменационных листах, свидетельствах о профессии рабочего, должности служащего, зачетных книжках и других документах осуществляет старший методист по реализации образовательных программ факультета.

4. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию проходят с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) обучающихся.

4.2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований: текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ; присутствие ассистента из числа работников Колледжа или привлеченных лиц, оказывающего обучающемуся-инвалиду и лицу с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации пользоваться необходимыми им техническими средствами; материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Дополнительно при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ:

– для слепых:

задания для выполнения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также инструкция о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью

компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для

слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

– для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

– для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию обучающихся текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации могут проводиться в устной форме.

5. Перевод обучающихся на следующий курс

5.1. Все обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию за текущий учебный год, переводятся на следующий курс. Основанием перевода является решение педагогического совета.

5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам промежуточной аттестации студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласия с результатами промежуточной аттестации.

6.2. Заявление на апелляцию подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в приемную заместителя директора по реализации образовательных программ в день проведения промежуточной аттестации. Если по расписанию промежуточная аттестация завершилась после 15.30 или проводится в выходной день, то заявление подается не позднее следующего рабочего дня.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех

рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

В апелляционную комиссию включаются не менее двух педагогических работников. Преподаватель-экзаменатор в состав комиссии не включается, он может быть заслушан в качестве приглашенного лица с целью прояснения обстоятельств. Председателем апелляционной комиссии назначается работник из числа руководящего состава.

6.5. Апелляционная комиссия выносит заключение об исправлении оценки в случае неправильного применения преподавателем-экзаменатором методики оценивания, определяемой в рабочей программе учебной дисциплины, фондах оценочных средств, либо при обнаружении счетной.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Факультет _____

Зачетно-экзаменационная ведомость

Дисциплина/МДК/УП/ПП/ПДП/КР (КП)/ ИП _____

Группа _____

Специальность/профессия _____

Преподаватель _____

Форма контроля _____

Семестр 20__/20__ учебного года

Дата «__» _____ 20__ г.

Начало _____ ч. _____ мин.

Окончание _____ ч. _____ мин.

№ п/п	ФИО	№ билета/ варианта	Оценка		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Итого: «отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____

Явилось обучающихся _____
Не явилось _____

Старший методист _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Факультет _____

Экзаменационная ведомость

Дисциплина / Профессиональный модуль _____

Группа _____

Специальность/профессия _____

Председатель _____

Члены комиссии: _____

Семестр 20__/20__ учебного года

Дата «__» _____ 20__ г.

Начало 00 ч. 00 мин.

Окончание 00 ч. 00 мин.

№ п/п	ФИО	№ билета/ варианта	Оценка	
			цифрой	прописью
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Итого: «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Явилось обучающихся _____

Не явилось _____

Председатель _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Старший методист _____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Группа № _____ «__» _____ 2022 года
Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии _____ (объем часов - _____ ч.).
Срок освоения программы: «__» _____ 202__ года – «__» _____ 202__ года
Форма обучения: _____

Председатель _____ ФИО – должность.
квалификационной
комиссии
Члены _____ ФИО – должность;
квалификационной _____ ФИО – должность;
комиссии _____ ФИО – должность.

1. Результаты квалификационного экзамена (практическая квалификационная работа, проверка теоретических знаний):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Оценка (прописью)
1			
2			
3			
4			

Рассмотрев результаты выполнения практических квалификационных работ и проверки теоретических знаний, в пределах квалификационных требований

КОМИССИЯ ПОСТАНОВИЛА:

1. Присвоить квалификацию по профессии рабочего, должности служащего:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Присвоенная профессия и квалификация (разряд)
1			
2			
3			
4			

Председатель _____ ФИО
квалификационной
комиссии
Члены квалификационной _____ ФИО
комиссии _____ ФИО
_____ ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(подшивается к основной ведомости группы)

Название дисциплины _____
 Фамилия И.О. преподавателя _____
 Фамилия И.О. обучающегося _____
 Факультет _____
 Специальность _____
 Курс _____ группа _____ семестр _____
 Старший методист _____
 (дата, подпись)
 Оценка _____
 Дата сдачи _____
 Подпись преподавателя _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(подшивается к основной ведомости группы)

Название дисциплины, ПМ _____
 Фамилия И.О. преподавателя _____
 Фамилия И.О. обучающегося _____
 Факультет _____
 Специальность _____
 Курс _____ группа _____ семестр _____
 Старший методист _____
 (дата, подпись)
 Оценка _____
 Дата сдачи _____
 Подпись председателя _____

Члены комиссии:

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

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от "____" _____ 20 ____ г. № _____,

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

Работодателю _____
полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество

В соответствии со статьей _____ работодателя – физического лица
174 Трудового кодекса Российской Федерации
173/173.1/174/176 (указать нужное)

фамилия, имя, отчество (в дателном падеже)
допущенному к вступительным испытаниям/ слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по

заочной _____ форме обучения на _____ курсе,
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для _____
прохождения вступительных испытаний/ промежуточной аттестации/ государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации/

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов/

завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (указать нужное)

с _____ по _____
число, месяц, год число, месяц, год

продолжительностью _____ календарных дней.
(количество)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский государственный колледж»
полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное Министерством образования и науки Самарской области № 839-17 от 02.06.2017 г.
наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации, реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе _____ среднего профессионального образования
основного общего/среднего общего/среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки _____
код и наименование профессии/

специальности/направления подготовки (указать нужное)

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, иное уполномоченное им должностное лицо

М.П. _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество

* Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

линия отрыва-----

фамилия, имя, отчество
находился в _____
Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский государственный колледж»
полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с _____ по _____
число, месяц, год число, месяц, год

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, иное уполномоченное им должностное лицо

М.П. _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество

Образец заполнения зачетной книжки

3-й семестр 20 ___/20___ учебный год

Иванов Иван Иванович

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации
(экзамены)

Результаты промежуточной аттестации
(зачеты)

Наименование учебной дисциплины	Общее кол-во часов	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	И.О.Фамилия преподавателя	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов/з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
<i>Математика</i>	<i>145</i>	<i>4 (хор)</i>	<i>00.00.00.</i>	<i>Кирил</i>	<i>Кириллов А.П.</i>	<i>История</i>	<i>48</i>	<i>4 (хор)</i>	<i>00.00.00</i>	<i>НКупц</i>	<i>Купцов Н.П.</i>
						<i>Медико-биологические и социальные основы здоровья</i>	<i>96</i>	<i>5 (отл)</i>	<i>00.00.00</i>	<i>ОИв</i>	<i>Иванов О.С.</i>
<i>История</i>	<i>147</i>	<i>5 (отл)</i>	<i>00.00.00</i>	<i>ЕФР</i>	<i>Ефремов Р.Р.</i>						
<i>Обществознание</i>	<i>135</i>	<i>5 (отл)</i>	<i>00.00.00</i>	<i>НСидор</i>	<i>Сидорова Н.А.</i>						

Заместитель руководителя _____

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Факультет _____

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ ГРУППЫ _____

Семестр _____ 20__ /20__ учебного года

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ/ПРОФЕССИЯ _____

№ п/п	Фамилии И.О. студентов	Зачеты						Экзамены/ Квалификационные экзамены				Курсовая работа ⁹	
						Учебная практика ¹⁰	Производствен ная практика	Преддипломная практика					
1.													
2.													
3.													
...	...												
25.													
	% успеваемости												
	% качества												
	Средний балл												
	Дата проведения аттестации												
	Фамилии И.О. преподавателей												

По группе

% успеваемости	
% качества	

Классный руководитель группы _____

Подпись

Расшифровка подписи

Старший методист _____

Подпись

Расшифровка подписи

Дата «____» _____ 20__ г.

⁹ Столбец «Курсовая работа» удаляется из таблицы сводной ведомости успеваемости, если КР отсутствует в данном семестре

¹⁰ Столбцы «Учебная практика», «Производственная практика», «Преддипломная практика» удаляются из таблицы сводной ведомости успеваемости, если практика отсутствует в данном семестре.