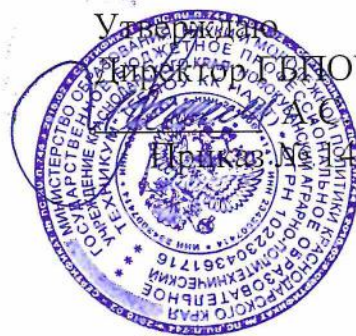


РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 29.08.2022г.



Утверждено  
Директор ГБПОУ КК НАПТ  
И.О. Маркозов  
Приказ № 16-О от 29.08.2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СПО ПКРС // ППССЗ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ КК НАПТ (далее Техникум), по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано на основании нормативно-правовых актов:

– Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2018 года (с изменениями до 03.08.2018г.);

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413, с изменениями и уточнениями от: 29 декабря 2014г., 31 декабря 2015г., 29 июня 2017г.)

- Рекомендации 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 (Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) и Уточнениями одобренными Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» (протокол № 3 от 25.05.2017г.)

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»

(зарегистрирован Минюстом России от 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (зарегистрирован Минюстом России от 15 мая 2013 г., регистрационный № 28395);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2013 г, регистрационный № 29200);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам» (зарегистрирован в Минюсте РФ 20 августа 2013 г, регистрационный № 29444);

- Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180;

- Письма Минобрнауки России от 4.03.2010 г. № 03-412 О методических рекомендациях по вопросам организации профильного обучения;

- Устава ГБПОУ КК НАПТ;

- Правил внутреннего распорядка ГБПОУ КК НАПТ.

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

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы СПО по подготовке квалифицированных рабочих, служащих;

- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе;

- использование контрольно-оценочных технологий;

- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержка постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровнях преподавателя, руководящих работников, методической комиссии, методического и педагогического совета.



1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

Предметом оценивания являются знания, умения, практические навыки, компетенции студентов (общие и профессиональные), приобретенные студентами.

1.6. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится по дисциплинам общеобразовательного и профессионального циклов, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками.

1.7. Конкретные формы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практические навыки и освоенные общие и профессиональные компетенции, разрабатываемые преподавателями по каждой учебной дисциплине, профессиональным модулям самостоятельно.

## **II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени.

Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и могут быть как традиционными, так и инновационными, включая компьютерные технологии.

2.2. Формами текущего контроля знаний являются:

- устный (фронтальный) опрос на теоретическом обучении, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения домашних письменных и устных заданий;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ во время проведения урока;

- защита лабораторных работ;
- практическое занятие;
- административные контрольные работы (директорская контрольная работа, срезая контрольная работа) Приложение 1;
- контрольные работы;
- тестирование;
- эссе и другие творческие работы;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и учебной частью.

### 2.3. Виды контрольных работ:

- контрольная работа (в соответствии с тематическим планированием);
- административные контрольные работы: срезая контрольная работа, директорская контрольная работа.

2.4. Контрольная работа предусматривается как форма текущей аттестации, по учебной дисциплине (МДК) и отражается в календарно-тематическом планировании. Контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на преподавание учебной дисциплины.

2.5. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах 5 «Отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и отражаются в журналах учета учебных занятий.

2.6. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.7. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится каждые два месяца. Результаты успеваемости за данный период каждого обучающегося и группы в целом предоставляются в учебную часть классными руководителями или мастерами производственного обучения учебных групп.

2.8. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, методическими объединениями 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, для оценки качества деятельности студентов в Техникуме.

2.9. Вопрос об аттестации студента, пропустившего более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке директором Техникума, в рамках закона об образовании, по представлению персонального дела студента классным руководителем или мастером производственного обучения.



2.10. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной причине, осуществляется по индивидуальному графику.

### **III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной и проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения учебных программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля.

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

- соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного рабочего федеральному государственному стандарту среднего общего образования в пределах основных профессиональных программ среднего профессионального образования, Федеральному государственному образованию по профессиям, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнения лабораторных работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет (ДЗ) (с выставлением балльных оценок) по отдельной учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю, учебной и производственной практике;

- зачет по физической культуре без выставления оценок;

- экзамен по УД, МДК;

- комплексный экзамен или комплексный ДЗ по двум или нескольким учебным дисциплинам (МДК, видам практик);

- экзамен квалификационный (Эк) по профессиональному модулю.

3.2.1. Если модуль содержит несколько МДК возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК.

3.2.2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен или дифференцированный зачет, которые представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

Экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

***Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».***

3.2.3. 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, иностранный язык и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается образовательным учреждением. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводится ДЗ.

3.2.4. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершается освоение программы по физической культуре дифференцированным зачетом.

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

Техникум вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля.

Количество зачетов и дифференцированных зачетов на последние недели семестра не должно превышать 10, с учетом того что дифференцированные зачеты проводятся в различной форме: тестирование, рейтинговая или накопительная система, творческая работа (защита проекта).

3.4. 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.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр.

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 между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. Для этого в расписании учебных занятий делается замена учебных занятий на экзаменационный день, а следующий день – занятия проводятся в соответствии с расписанием. Утеранные часы компенсируются за счет переноса занятий на другой день.

3.5. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются преподавателем. Форма проведения зачета или дифференцированного зачета по дисциплине (устная, письменная, смешанная или в форме рейтинга) устанавливается в начале соответствующего учебного года, отражается в материалах ФОС (КОС) и доводится до сведения студентов.

Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в протоколе словом «зачет».

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно) и фиксируется в ведомости.

Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК.

Дифференцированный зачет по УП и ПП проставляется руководителем практики на основании проверочных работ.

3.6. Экзамены по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК) проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса, согласно утверждаемого директором Техникума расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной недели.

3.7. 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 методических объединений и утверждается директором техникума не позднее, чем за месяц до начала экзамена. На основе разработанного и объявленного обучающимся 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. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.8. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается в начале соответствующего учебного года, отражается в материалах ФОС (КОС) и доводится до сведения студентов.

Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме – по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно.

При составлении заданий устного экзамена и ДЗ рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы ЕГЭ.

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; оценочный инструментарий; протокол экзамена.

Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 0,24 часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более шести 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 0,24 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более шести часов на учебную группу.

3.9. Уровень подготовки студентов оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студентов получил неудовлетворительную оценку.

С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются Техникумом, в соответствии с законом об образовании.

Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация Техникума, преподаватели.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Техникума не допускается.

3.10. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические работы по дисциплинам (МДК) текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам (МДК), невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно при условии освоения всей учебной программы с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий.

Досрочная сдача разрешается только по письменному распоряжению директора техникума. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

3.11. Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Техникума, расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

Содержание экзамена квалификационного разрабатывается соответствующей методической комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе с обязательным согласованием представителями работодателей.

Экзамен квалификационный принимает экзаменационная комиссия в составе представителей Техникума (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля).

В протоколе экзамена квалификационного и экзаменационной ведомости фиксируется решение: «профессиональный модуль» с оценкой в баллах: отлично, хорошо, удовлетворительно.

3.12. Экзаменационные и зачетные ведомости, экзаменационные материалы хранятся в учебной части. Ответственность за сохранность возлагается на заместителя директора по учебной работе.

### 3.13. Допуск студентов к аттестации

К аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям допускаются успевающие обучающиеся.

К экзамену по УД, МДК, ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные и контрольные работы и не имеющие неудовлетворительные оценки по итогам текущего учета знаний.

К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются обучающиеся основной и подготовительной медицинской группы, прошедшие установленную программу и уложившиеся в учебные нормативы согласно медицинской группы.

Обучающиеся, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие текущую неуспеваемость или неаттестацию по дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится промежуточная аттестация, получают по этим дисциплинам индивидуальные учебные задания и сдают зачеты до следующей сессии.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку "2" или неаттестацию по одной-двум учебным дисциплинам, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию по этим учебным дисциплинам в сроки, установленные учебной частью, для повторной аттестации.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарный курс) и практик.

Настоящее Положение размещается на официальном сайте техникума с целью ознакомления студентов и их родителей (законных представителей).

К промежуточной аттестации не допускаются следующие обучающиеся:

- имеющие семестровую оценку "2" или неаттестацию по дисциплинам, оценка результатов освоения которых выносится на промежуточную аттестацию;
- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, при переводе с одной профессии на другую).

### 3.14. Освобождение студентов от прохождения аттестации.

3.14.1. Обучающиеся, успевающие по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, могут быть освобождены от прохождения аттестации по состоянию здоровья в порядке исключения. В этом случае итоговые оценки выставляются на основании годовых с учетом уровня фактической подготовки студентов.

Освобождение от аттестации или перенос ее на другие сроки возможны на основании следующих документов:



- медицинского заключения комиссии учреждения здравоохранения, заверенное печатями;
- выписки из решения педагогического совета с ходатайством об освобождении обучающегося от прохождения аттестации;
- ведомости семестровых и годовых оценок по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям за данный курс обучения;
- справки об оценках, полученных обучающимся на аттестации (если частично проходил аттестацию и в ходе ее заболел);

От прохождения аттестации освобождаются кандидат и участники международных олимпиад и турниров по общеобразовательным учебным дисциплинам, если их проведение или подготовка к ним совпадает по срокам с аттестационным периодом в Техникум.

3.14.2. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства Техникума разрешается сдавать оставшиеся учебные дисциплины (МДК) со своей группой, а пропущенные учебные дисциплины (МДК) в другие сроки. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора Техникума при наличии уважительных причин:

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

3.15. Повторная аттестация проводится для студентов, получивших неудовлетворительные оценки на аттестации, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

Обучающиеся выпускных групп проходят повторную аттестацию два раза до начала государственной итоговой аттестации, а не выпускных групп - два раза в течение года. В эти же сроки могут проходить аттестацию обучающиеся, не имевшие возможности сдать ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

Расписание проведения повторной аттестации доводится до сведения обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющим).

Для студентов, которые проходят повторную аттестацию организуются групповые и (или) индивидуальные занятия и консультации.

По окончании повторной аттестации педагогический совет Техникума обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение педагогического совета Техникума утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения студентов, их родителей (лиц, их заменяющих).

Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более, чем по трем учебным дисциплинам.

#### 3.16. Перевод студентов на следующий курс.

Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям (МДК, практик) данного курса.

Обучающиеся, не прошедшие повторную аттестацию до начала летних каникул в установленные сроки решением педагогического совета могут быть переведены на следующий курс с условием сдачи задолженности в соответствии с графиком повторной аттестации.

Обучающиеся не прошедшие повторную аттестацию в установленные сроки хотя бы по одной учебной дисциплине (МДК, практик), решением педагогического совета могут быть отчислены из Техникума.

3.17. Выпускники, имеющие хотя бы одну неудовлетворительную итоговую оценку, не получают диплом, отчисляются из Техникума. В соответствии с порядком отчисления выдается академическая справка, с указанием объема изученного материала по учебным дисциплинам (МДК, УП, ПП) и оценками.

### **IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК, или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля (МДК, УП, ПП) планируется Техникумом самостоятельно при соблюдении ограничений на количество экзаменов в учебном году.

4.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ является экзамен квалификационный (Эк), который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения.

Условием допуска к Эк является успешное освоение студентами всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

Экзамен квалификационный проверяет готовность обучающегося к выполнению профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

4.4. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная оценка успешного освоения студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик - всех общих и профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одному из элементу профессионального модуля, обучающийся не допускается к экзамену (квалификационному).

4.5. Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

4.6. Разработка типовых заданий для поэтапной проверки теоретического курса ПМ (МДК) и результатов прохождения практики выполняется с учетом следующих положений.

4.6.1. При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных компетенций, указанных в таблице.

4.6.2. Формулировка типовых заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения – учебная \ производственная практика или непосредственно экзамен (квалификационный); время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.).

4.7. Промежуточная аттестация может планироваться на каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров.

Форма и периодичность промежуточной аттестации студентов определяется согласно учебного плана.

4.8 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.

4.9. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного ДЗ по всем МДК в составе этого модуля.

4.10. При выборе УД для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.



## **V. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНОВ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ, КОМПЛЕКСНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ МДК**

5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросам по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативной документации;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для промежуточной аттестации.

5.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в соответствии с учебным планом. На каждую неделю промежуточной аттестации составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором Техникума и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется так, чтобы на подготовку к экзамену по УД было отведено не менее двух дней или расписание экзаменов чередуется с теоретическим обучением, с помощью выделения одного дня для экзамена (при этом предыдущий и последующие дни учебные занятия в соответствии с расписанием).

5.4. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на студентов с различными способностями.

Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании методического объединения.

Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях методических объединений не позднее, чем за

месяц до начала экзаменационной недели. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне не должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов.

5.5. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

5.6. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь собственное количество вариантов билетов.

5.7. Методическим объединением определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.8. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Обучающиеся должны получить помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций.

5.9. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается директором. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения студентов. То есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на учебной (производственной) практике.

5.10. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж студентов о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора заданий для первоочередного выполнения;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

5.11. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других студентов, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в тоже время не содержат обсуждение уже известного и достаточно простого

материала. Тем самым побуждая студентов к самостоятельной деятельности по его доработке.

5.12. Обучающиеся, опоздавшие на экзамен должны получить допуск у председателя аттестационной комиссии.

5.13. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Техникума не допускается.

5.14. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может одновременно находиться не более 6 студентов.

5.15. При неполных и нечетких ответах члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки.

Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии.

В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

5.16. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

5.17. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Техникума. Штамп проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

5.18. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы.

5.19. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если студентов не успел исправить в черновике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике.

Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

5.20. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе проведения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении студентов, их учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

5.21. На проверку письменных работ отводится до трех дней.

5.22. Оценка экзамена является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК.



5.23. Студент имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой. В трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию Техникума. Выставленная оценка, в ходе повторного рассмотрения, может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

## **VI. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. Повторная аттестация проводится для студентов, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах.

6.2. Обучающиеся выпускных групп проходят повторную аттестацию по теоретическим предметам до начала государственной итоговой аттестации, а не выпускных групп – два раза в течение года. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения студентов и родителей (законным представителям).

Для студентов, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные консультации.

6.3. По окончании повторной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске к государственной итоговой аттестации или отчислении.

Решение педагогического совета утверждается приказом директора Техникума, который в течении трех дней доводится до сведения студентов и их родителей (законным представителям).

6.4. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более, чем по трем предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

6.5. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и др.), подтвержденными соответствующими документами, заместитель директора по УПР устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

## **VII. СОСТАВ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

7.1. Промежуточная аттестация студентов по учебным дисциплинам за курс среднего общего образования и дисциплин профессионального цикла осуществляется экзаменационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора за две недели до начала аттестации.

7.2 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых обучающимся.

Председателем экзаменационной комиссии является директор или его заместители.

В состав экзаменационной комиссии входят:

- преподаватель по дисциплине;
- ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля);

7.3. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям ФГОС СПО;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин и ПМ.

7.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточные аттестации студентов ФГОС по подготовки квалифицированных рабочих, служащих СПО.

Заместитель директора  
по учебной работе



Н.В. Мордвинова

Согласовано:

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе



И.Х. Саркисян



**Административные контрольные работы**

1.1. Организация и проведение административной контрольной работы в техникуме ведется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464, Уставом техникума.

1.2. Административная контрольная работа (срезовая контрольная работа, директорская контрольная работа) обучающихся является составной частью внутритехникумовского контроля.

1.3. Содержание административной контрольной работы должно соответствовать объему изученного материала на момент их проведения и учитывать проверку образовательных результатов, указанных в ФГОС СПО.

1.4. Ответственными за проведение административной контрольной работы являются заместитель директора по учебной работе и методист техникума.

1.5. Целями проведения административных контрольных работ являются:

- совершенствование деятельности ГБПОУ КК НАПТ по предоставлению образовательных услуг;
- выявление недостатков и корректировка действий участников образовательного процесса;
- укрепление дисциплины и усиление ответственности обучающихся и преподавателей за результаты своей деятельности;
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по дисциплинам учебного плана, их практических умений и навыков.

1.6. Необходимость проведения административных контрольных работ определяется:

- мониторингом качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов;



- результатами текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовкой материалов к аттестации преподавателей.

#### 1.7. Типы административных контрольных работ :

- **плановые** административные контрольные работы проводятся с целью определения качественного уровня обучения обучающихся;
- **внеплановые** административные контрольные работы проводятся администрацией ГБПОУ КК НАПТ при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса (обучающимися, преподавателями, родителями обучающихся, администрацией).

#### 1.8. Виды административных контрольных работ .

##### *По времени проведения:*

- на один академический час;
- на часть урока.

##### *По форме проведения:*

- тестовые задания (срезовые контрольные работы);
- контрольные работы, включающие теоретические и практические задания (директорские контрольные работы).

## II. ПРОВЕДЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

2.1. За неделю до начала проведения административных контрольных работ заместитель директора по учебной работе составляет график проведения работ (включаются дисциплины по которым в данном семестре нет промежуточной аттестации).

2.2. В графике проведения административных контрольных работ указывается:

- номер группы;
- сроки проведения,
- лицо, ответственное за проведение административных контрольных работ (преподаватель или другое лицо).

2.3. **Плановая** административная контрольная работа проводится преподавателем в соответствии с приказом.

**Внеплановая** административная контрольная работа проводится лицом, ответственным за ее проведение по приказу директора техникума, в присутствии преподавателя учебной дисциплины, МДК.

2.4. Длительность административной контрольной работы не может превышать один академический час.

2.5. Выдача заданий на контрольную работу и сбор выполненных контрольных работ осуществляются лицом, ответственным за ее проведение.

2.6. Варианты заданий, эталоны ответов и критерии оценок к плановой административной контрольной работе разрабатываются преподавателем, ведущим данную учебную дисциплину, МДК или рабочей группой из педагогического состава техникума, так же может предоставляться администрацией техникума. Материал к плановой административной контрольной работе рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором техникума.

2.7. Варианты заданий, эталоны ответов и критерии оценок **к внеплановой** административной контрольной работе разрабатываются рабочей группой, утвержденной директором техникума или предоставляются администрацией техникума. Материал к внеплановой административной контрольной работе утверждается директором техникума.

2.8. Количество заданий:

- срезовые контрольные работы - не менее двух вариантов из 10 тестовых заданий.

- директорские контрольные работы - не менее 4 вариантов, количество заданий не менее 3, не более 5 (зависит от их сложности).

2.9. Содержание вариантов административных контрольных работ до сведения обучающихся не доводится.

2.10. Содержание административной контрольной работы должно учитывать как проверку теоретических знаний, так и практических умений по учебной дисциплине, МДК.

2.10. Для проведения административной контрольной работы рекомендуется использование дифференцированных по степени сложности заданий.



2.11. В день проведения административной контрольной работы классный руководитель группы обеспечивает контроль явки на занятие обучающихся и сообщает причины неявки обучающихся заместителю директора по учебной работе.

2.13. В течение учебного года могут проводиться внеплановые административные контрольные работы. В этом случае издается приказ на проведение административной контрольной работы.

### **III. ПРОВЕРКА, АНАЛИЗ И ХРАНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

3.1. Проверку административной контрольной работы осуществляет лицо, ответственное за ее проведение по приказу директора техникума, в срок не более трёх дней после даты ее проведения.

3.2. Результаты выполнения директорской контрольной работы оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Результаты выполнения срезовой контрольной работы оцениваются коэффициентом усвоения КУ (количество правильно выполненных заданий делится на количество вопросов (10). Например правильно выполнено 6, тогда  $6:10=0,7$ ) и переводятся в баллы: 1 соответствует 5 (отлично), 0,8-0,9 соответствует 4 (хорошо), 0,6-0,7 соответствует 3 (удовлетворительно), ниже 0,5 соответствует 2 (неудовлетворительно).

3.4. На основе анализа результатов подготовки обучающихся по административным контрольным работам, подготовленным преподавателями или ответственным лицом, назначенным приказом директора методист и (или) заместитель директора по учебной работе составляет сводный анализ качества обучения обучающихся.

3.3. Результаты административных контрольных работ анализируются на заседании методического объединения техникума и (или) педагогического совета.

3.5. Варианты заданий, результаты административных контрольных работ и их анализы хранятся методистом техникума в течение учебного года.



- 3.6. Проверенные плановые административные контрольные работы хранятся преподавателями в течение учебного года.
- 3.7. Проверенные внеплановые административные контрольные работы, варианты заданий и результаты хранятся методистом техникума в течение трех лет.
- 3.8. В целях формирования фонда контрольно-измерительных материалов каждый преподаватель предоставляет в методический кабинет электронную версию заданий административных контрольных работ.
- 3.9. Результаты административных контрольных работ, используемые при аттестации педагогических работников могут храниться преподавателем в течении пяти лет.
- 3.10. Административные контрольные работы, проведенные при самообследовании качества подготовки обучающихся перед государственной аккредитацией, хранятся до момента ее завершения.

Место для штампа

**ВЕДОМОСТЬ  
ДИРЕКТОРСКОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Преподаватель \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка
1.		
2.		
3.		

**РЕЗУЛЬТАТЫ**

Число обучающихся в группе	Директорская контрольная работа (ДКР)									
	Выполняли ДКР		отлично		хорошо		Удовлетвори тельно		Неудовлетво рительно	
	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%

ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_

Качественная успеваемость \_\_\_\_\_ %

Средний балл \_\_\_\_\_

Вопросы вызвавшие затруднение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виды работ по ликвидации пробелов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

*Титульный лист для выполненных работ*  
Директорская контрольная работа

За \_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебного года

Обучающихся \_\_\_\_\_ курса

Учебной группы \_\_\_\_\_

По профессии \_\_\_\_\_

По учебной дисциплине \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Результаты директорской контрольной работы:

Всего обучающихся в учебной группе		
Выполняли директорскую контрольную работу		
Оценка	Количество оценок	% качества успеваемости
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Не удовлетворительно		

Преподаватель \_\_\_\_\_



**Пояснительная записка**  
к материалу директорской контрольной работе  
по УД/ МДК/ОП

в учебной (ых) группе (ах) \_\_\_\_\_ курса: \_\_\_\_\_  
по профессии (ям) \_\_\_\_\_

Директорская контрольная работа по \_\_\_\_\_  
проводится по изученному материалу в \_\_\_\_\_ семестре (ах):

	Раздел...	Тема.....
1		
2		
3		

Цель проведения:

1. определение качества усвоения обучающимися учебного материала по

Материал для директорской контрольной работы составлялся на основе содержания рабочей программы по \_\_\_\_\_ и требованиям к усвоению учебного материала.

Данная контрольная работа содержит \_\_\_\_ заданий:

Количество вариантов контрольной работы - \_\_\_\_\_. Содержание контрольной работы учитывает, как проверку теоретических знаний, так и практических умений, и навыков по учебной дисциплине (МДК/ ОП).

Структура работы:

Задание директорской контрольной работы состоит из \_\_\_\_ частей:

теоретические вопросы, практические задания.

Первая часть включает задания (указать вид форму заданий)

Задания части 1 направлены на проверку (указать вид навыков и конкретных знаний).

Посредством заданий части 2 осуществляется *проверка освоения учебной дисциплины ..... на уровне, необходимом для применения в профессиональной деятельности (т.е. задания с профессиональной основой) и на творческом уровне.*

Проверяемые элементы содержания и виды деятельности: (в соответствии с рабочей программой, содержанием таблицы «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» или компетенциями ОК, ПК)

Задание 1: *знание и умение при решении задач на вычисление объема многогранников.*

Задание 2:

Задание 3:

Задание.....:

Критерии оценки:

*указываются критерии оценивания заданий в пятибалльной системе*

Заключение МО \_\_\_\_\_:

Материал к директорской контрольной работе рассмотрен на заседании МО \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, принято решение:

Содержание и сложность заданий директорской контрольной работы по соответствует требованиям к уровню освоения учебной программы, объему изученного материала в учебной группе \_\_\_\_\_, и может использоваться для контроля качества усвоения обучающимися учебного материала по

Председатель МО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского  
края «Новокубанский аграрно-политехнический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ КК НАПТ

В.Х. Григорьян

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ К ДИРЕКТОРСКОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

ОДОБРЕНО

на заседании МО техникума

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)



Место для штампа

**ВЕДОМОСТЬ  
ИТОГОВ СРЕЗОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Междисциплинарный курс (МДК) \_\_\_\_\_

индекс, наименование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа

\_\_\_\_\_ профессия, специальность

\_\_\_\_\_ дата проведения

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№ п.п	Ф.И.О обучающегося	Вариант	Отметка о выполнении задания «1» - верно, «0» - неверно										Коэффициент усвоения (КУ)	Оценка
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
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														
Количество обучающихся ВЕРНО выполнивших данные задания														

ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_

Количество полученных оценок, успеваемость, качество \_\_\_\_\_



Место для штампа

**ВЕДОМОСТЬ  
ИТОГОВ СРЕЗОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

учебная дисциплина \_\_\_\_\_

индекс, наименование \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

профессия, специальность \_\_\_\_\_

дата проведения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№ п.п	Ф.И.О обучающегося	Вариант	Отметка о выполнении задания «1» - верно, «0» - неверно										Коэффициент усвоения (КУ)	Оценка
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
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														
Количество обучающихся ВЕРНО выполнивших данные задания														

ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_



## Количество полученных оценок, успеваемость, качество

«5»	«4»	«3»	«2»	Успеваемость, %	Качество, %

Коэффициент усвоения учебной программы\_\_\_\_\_

## Анализ выполнения заданий

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

## Вывод

---

---

---

---

---

Председатель МО техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Титульный лист для выполненных работ*

Срезовая контрольная работа

За \_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебного года

Обучающихся \_\_\_\_\_ курса

Учебной группы \_\_\_\_\_

По профессии \_\_\_\_\_

По учебной дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Результаты срезовой контрольной работы:

Всего обучающихся в учебной группе		
Выполняли срезовую контрольную работу		
Оценка	Количество оценок	% качества успеваемости
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Не удовлетворительно		

Преподаватель \_\_\_\_\_

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского  
края «Новокубанский аграрно-политехнический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК НАПТ

\_\_\_\_\_ В.Х. Григорьян

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАДАНИЕ СРЕЗОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

ОДОБРЕНО

на заседании МО техникума

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)



Место для штампа

**ВЕДОМОСТЬ  
ИТОГОВ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

междисциплинарный курс (МДК) \_\_\_\_\_ индекс, наименование

Профессия: \_\_\_\_\_

Група: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_

Аттестующий преподаватель: \_\_\_\_\_

Дата проведения ДЗ \_\_\_\_\_

[illegible]


## 2. Результаты аттестации

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_

## 3. Общая характеристика учебной группы (положительные и отрицательные стороны подготовки)

---



---



---

Аттестующий преподаватель \_\_\_\_\_

Место для штампа

**ВЕДОМОСТЬ  
ИТОГОВ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

производственная практика (III) \_\_\_\_\_ индекс, наименование

Профессия: \_\_\_\_\_  
 Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_  
 Аттестующий мастер: \_\_\_\_\_

Дата проведения ДЗ \_\_\_\_\_

[illegible]



--	--	--	--

ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_

**2. Результаты аттестации**

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

**3. Общая характеристика учебной группы (положительные и отрицательные стороны подготовки)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аттестующий мастер \_\_\_\_\_

Место для штампа

**ВЕДОМОСТЬ  
ИТОГОВ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

учебная практика (УП)

индекс, наименование

Профессия:

Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_

**Аттестующий мастер:**

Дата проведения ДЗ

[illegible]

--	--	--	--

ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_

## 2. Результаты аттестации

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

## 3. Общая характеристика учебной группы (положительные и отрицательные стороны подготовки)

---

---

---

Аттестующий мастер \_\_\_\_\_



Место для штампа

**ВЕДОМОСТЬ  
ИТОГОВ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

учебная дисциплина \_\_\_\_\_ индекс, наименование \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_  
 Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_  
 Аттестующий преподаватель: \_\_\_\_\_  
 Дата проведения ДЗ \_\_\_\_\_

[illegible]


ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_

## 2. Результаты аттестации

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

## 3. Общая характеристика учебной группы (положительные и отрицательные стороны подготовки)

---



---



---

Аттестующий преподаватель \_\_\_\_\_

Место для штампа

## ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВ ЗАЧЕТА

учебная дисциплина \_\_\_\_\_

индекс, наименование

Профессия:

Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_

Аттестующий преподаватель:

Дата проведения зачета

[illegible]

--	--	--

ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_

1. Общая характеристика учебной группы (положительные и отрицательные стороны подготовки)

---

---

---

Аттестующий преподаватель \_\_\_\_\_



**Место для штампа**

## ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВ ЭКЗАМЕНА

междисциплинарный курс (МДК) \_\_\_\_\_

индекс, наименование

Профессия: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_

Аттестующий преподаватель: \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_

[illegible]


ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_

## 2. Результаты аттестации.

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

## 3. Общая характеристика учебной группы (положительные и отрицательные стороны подготовки)

---



---



---

Председатель аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

Аттестующий преподаватель

\_\_\_\_\_

Ассистент

\_\_\_\_\_

Место для штампа

## ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВ ЭКЗАМЕНА

профессиональный модуль (ПМ)

индекс, наименование

Профессия:

Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_

Аттестующий преподаватель:

Дата проведения экзамена

[illegible]


ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_

## 2. Результаты аттестации

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

## 3. Общая характеристика учебной группы (положительные и отрицательные стороны подготовки)

---



---



---

Председатель аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аттестующий преподаватель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ассистент

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ИТОГОВ ЭКЗАМЕНА

учебная дисциплина

индекс, наименование

Профессия:

Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_

Аттестующий преподаватель:

Дата проведения экзамена

[illegible]


ФИО не явившихся обучающихся \_\_\_\_\_

## 2. Результаты аттестации

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

## 3. Общая характеристика учебной группы (положительные и отрицательные стороны подготовки)

---



---



---

Председатель аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

Аттестующий преподаватель

\_\_\_\_\_

Ассистент

\_\_\_\_\_