



**Профессиональное образовательное частное учреждение  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»  
(ПОЧУ «КИД»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Советом Колледжа  
Протокол заседания  
от 23 декабря 2021 г. № 3

Подписано цифровой подписью: ПОЧУ  
«КИД»  
DN: E=uc@nalog.ru, OGRN=1047707030513,  
ИНН=007707329152, C=RU, S=77 Москва, L=г. Москва,  
STREET="ул. Неглинная, д. 23", OU=УЦ ЮЛ,  
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная  
налоговая служба  
Причина: Я являюсь автором этого документа  
Дата: 8 Февраль 2022 г. 16:44:44

Утверждено и введено  
в действие приказом  
№ 4 от 23.12.2021

Директор ПОЧУ «КИД»

О.В. Пенько

2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля  
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Москва, 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, в Профессиональном образовательном частном учреждении «Колледж информатики и дизайна» определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся Профессионального образовательного частного учреждения «Колледж информатики и дизайна» (далее - Учреждение), по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Программа СПО).

1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации Учреждение руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Рабочими учебными планами (по специальностям).

1.3. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основой системы оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы и формой контроля учебной работы.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводятся с целью определения:

соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, ФГОС СПО;

полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарному курсу;

сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

наличия умений самостоятельной работы.

1.5. Текущий и промежуточный контроль результатов обучения предусматривает решение следующих задач:

оценивание качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО;

аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей Программы основной профессиональной образовательной программы СПО;

использование современных контрольно-оценочных технологий;

организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения учащихся на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК), Учреждения.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения учебных дисциплин (далее - УД), междисциплинарных курсов (далее - МДК), профессиональных модулей (далее - ПД);

оценка сформированности компетенций, готовности к профессиональной деятельности.

1.7. Итоговой формой аттестации по профессиональному модулю в последнем семестре его изучения является экзамен (квалификационный), в ходе которого оценивается уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, готовности к профессиональной деятельности или отдельному виду профессиональной деятельности.

1.8. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

1.9. Содержание текущего и промежуточного контроля, процедура подготовки и проведения экзамена, зачёта и контрольной работы, объём материалов разрабатываются ПЦК, обсуждаются на заседаниях ПЦК и, по их представлению, утверждаются руководителем Учреждения.

1.10. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации формируются фонды оценочных средств по каждой специальности.

Под фондом оценочных средств понимается комплект методических и контрольных оценочных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных стадиях обучения обучающихся на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС СПО.

Фонды оценочных средств разрабатываются Учреждением с учетом особенностей реализуемых основных профессиональных образовательных программ.

1.11. Требования к оценочным средствам, применяемым в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации:

интегративность (междисциплинарный характер, связь теории с практикой);  
проблемно-деятельностный характер;

актуализация содержания видов профессиональной деятельности;

связь критериев оценивания с планируемыми результатами.

## **2. Текущий контроль знаний обучающихся**

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся Учреждения по основным образовательным программам.

2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину или МДК, как традиционными, так и инновационными методами, в том числе с использованием компьютерных технологий.

2.3. Формы текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос;
- тестирование;
- практическая работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- эссе,
- другие виды творческих работ.

2.4. Форму текущего контроля определяет преподаватель с учетом особенностей контингента обучающихся, содержания реализуемой программы и доводит до сведения обучающихся в начале семестра. Избранная форма текущей аттестации указывается преподавателем в рабочей программе учебной дисциплины и календарно-тематическом плане.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.6. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины. Примерные контрольные работы по темам или разделам доводятся до обучающихся в начале изучения учебного материала.

2.7. Виды контрольных работ:

- рубежная контрольная работа,
- внеаудиторная контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа;
- административная контрольная работа и другое.

2.8. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» с обязательной рецензией и отражаются в учебных журналах в течение недели после их проведения.

2.9. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение двух недель.

2.10. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и ПЦК для повышения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД, МДК, проведения практики.

2.11. Для учета учебных достижений обучающихся в семестре необходимо использовать различные формы текущего контроля, рейтинговые и (или) накопительные системы оценивания.

2.12. Текущий контроль знаний обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени в семестр, осуществляется на основе решения малого педагогического совета в соответствии с индивидуальным графиком, который утверждается руководителем Учреждения.

2.13. Занятия, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Полученные при передаче оценки проставляются преподавателями в журнале.

### **3. Промежуточная аттестация обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр и учебный год. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по дисциплине;
- экзамен комплексный по одной или нескольким дисциплинам;
- экзамен по МДК;
- зачет (дифференцированный – с оценкой и недифференцированный – с отметкой «зачет»);
- контрольная работа;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся в обязательном порядке проводится по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам, представленным в учебном плане на текущий семестр. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень дисциплин и МДК, выносимых на экзамены, зачеты и контрольные работы, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

3.4. При освоении основной профессиональной образовательной программы СПО на промежуточную аттестацию отводится 5 недель.

Для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, при освоении основной профессиональной образовательной программы СПО на промежуточную аттестацию на 1 курсе отводится 2 недели в год.

3.5. Количество экзаменов каждый учебный год не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.6. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;

- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.7. Допуск к промежуточной аттестации оформляется решением малого педагогического совета и приказом Учреждения. Основаниями, по которым обучающийся может быть не допущен к промежуточной аттестации, являются:

- наличие у обучающегося более двух неудовлетворительных семестровых или годовых оценок («2») по УД или МДК, УП, ПП;

- при наличии одной или двух не аттестаций по дисциплинам и МДК, обучающийся допускается к промежуточной аттестации на основании решения педагогического совета и приказа руководителя Учреждения;

- отсутствие пересдачи по УД и МДК, видам учебной и производственной практики с целью ликвидации несоответствия в учебных планах в установленный срок (при переводе обучающегося из другого учебного заведения, изменения формы обучения, при переводе с одной специальности на другую).

3.8. Зачеты и контрольные работы по отдельным дисциплинам и МДК проводятся до начала сессии за счет обязательной аудиторной нагрузки, отведенной на данный семестр.

Промежуточная аттестация в форме экзамена (сессия) начинается на следующий день после завершения аудиторных занятий семестра.

3.9. Содержание и форма экзаменационных материалов, условия подготовки и проведения экзамена, зачёта или контрольной работы в ходе промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем, рассматриваются на ПЦК, утверждаются руководителем Учреждения. Не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации вопросы экзамена, зачета или контрольной работы, а также условия проведения экзамена должны быть доведены преподавателями до обучающихся. Количество вопросов и практических заданий в перечне, должно превышать количество вопросов и задач, выносимых на промежуточную аттестацию, не менее, чем на два.

3.10. К экзамену должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, рассмотренные на заседании ПЦК и утвержденные руководителем Учреждения;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и иные материалы, рекомендуемые ПЦК и разрешенные к использованию на экзамене;

- экзаменационные ведомости;

- классный журнал учебной группы;

- зачетные книжки обучающихся.

3.10. При проведении контрольной работы, дифференцированного зачета или экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

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

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

3.12. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся для промежуточной аттестации входят:

уровень усвоения материала, предусмотренного учебной программой по УД и МДК;

умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.13. Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по общепрофессиональной дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла, профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. Количество курсовых работ определяется рабочим учебным планом.

3.14. Промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам (далее - ООД) среднего общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике и русскому языку и устных экзаменов по дисциплинам общеобразовательного цикла, которые устанавливаются Учреждением.

По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся зачеты (дифференцированные).

3.15. Устный экзамен по ООД проводится в традиционной форме – по билетам. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена по ООД преподаватель разрабатывает самостоятельно. При составлении заданий устного экзамена и зачета необходимо использовать контрольно-измерительные материалы ЕГЭ.

3.16. Письменные экзамены по математике и русскому языку проводятся по единым заданиям, представленным Департаментом образования в соответствии с его рекомендациями. Конверты с заданиями вскрываются председателем экзаменационной комиссии в присутствии ее членов и обучающихся.

3.17. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Учреждения. Штамп проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и иметь сверху пометку «черновик». Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

3.18. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы, в расчете три академических часа на учебную группу. На письменные работы, оцененные баллами «2» и «5», экзаменационная комиссия составляет рецензии.

3.19. На проверку письменных экзаменационных работ сдаются не только чистовые, но и черновые варианты работ обучающихся. Черновой вариант

учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные ситуации экзаменационная комиссия может истолковать в пользу экзаменуемого.

3.20. Обучающийся 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. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

3.21. В ходе устного экзамена обучающемуся предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.22. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационных ведомостях преподавателями делается соответствующая отметка. Если у обучающегося есть уважительная причина, подтвержденная документально, назначается дополнительный срок сдачи экзамена.

3.23. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается.

3.24. Результаты устного экзамена объявляются в день его проведения. Результаты письменного экзамена – не позднее двух дней после его проведения.

3.25. Проведение комплексного экзамена по двум или нескольким МДК не допускается.

3.26. По завершении экзаменационной сессии допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Сроки продления промежуточной аттестации при наличии уважительных причин устанавливаются приказом руководителем Учреждения.

3.28. Обязательной итоговой формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) (далее - ЭК), который проводится в последнем семестре освоения программы ПМ. ЭК представляет собой форму независимой оценки результатов обучения по ПМ, МДК и выполнения программ всех видов практики по данному ПМ. ЭК проводится с участием работодателей.

3.29. В журналах после итоговых оценок по УД, МДК ПМ проставляется оценка для приложения в диплом. Для этого в журнале отводится специальная графа «В приложение в диплом». Не допускается выделения итоговых оценок и графы «В приложение в диплом» чертой, другим цветом и т.д.

#### **4. Особенности проведения комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам**



4.1. Комплексный экзамен по двум и более дисциплинам проводится с целью формирования у обучающихся по Программам СПО интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений и навыков, компетенций.

4.2. К комплексному экзамену допускаются обучающиеся, успешно прошедшие текущую аттестацию по всем дисциплинам комплексного экзамена.

4.3. Комплексный экзамен предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи. При этом учитываются:

- сроки изучения дисциплин;
- параллельное изучение дисциплин в семестре (семестрах);
- одинаковая форма контроля по дисциплинам;
- срок завершения их изучения.

4.4. В графе «Формы промежуточной аттестации» рабочего учебного плана напротив дисциплин, включенных в комплексный экзамен, проставляется буква «к», а в пояснительной записке расшифровывается состав дисциплин комплексного экзамена.

4.5. При подсчете общего количества экзаменов по циклу дисциплин или профессиональному модулю, комплексный экзамен учитывается как одна единица.

4.6. Комплексный экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме.

4.7. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению комплексного экзамена являются:

- разработка и оформление экзаменационных материалов;
- организация и проведение консультаций по всем дисциплинам комплекса;
- разработка единых критериев оценки результатов обучения.

4.8. Для подготовки и проведения комплексного экзамена по дисциплинам разрабатываются экзаменационные материалы, которые утверждаются на заседании ПЦК и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

ПЦК определяет:

- форму проведения экзамена (устная или письменная);
- объем времени на подготовку и проведение комплексного экзамена по дисциплинам;
- экзаменационные материалы в виде перечня вопросов и практических заданий;
- показатели и критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся по дисциплинам комплексного экзамена.

4.9. На основе экзаменационных материалов, дисциплин разрабатываются экзаменационные билеты, которые включают вопросы всех дисциплин, включенных в комплексный экзамен.

Вопросы и практические задания должны иметь междисциплинарный характер.

4.10. Комплексный экзамен по дисциплинам проводится в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам, включенным в комплексный экзамен.

4.11. На сдачу комплексного экзамена в устной форме предусматривается не более 20 минут на каждого обучающегося. В письменной форме – не более двух

академических часов на учебную группу. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется до 30 минут, остальные отвечают в порядке очередности. В процессе ответа и после его завершения обучающемуся могут задаваться уточняющие и дополняющие вопросы в пределах утвержденного перечня вопросов.

4.12. Согласованный общий результат комплексного экзамена выставляется в ведомость комплексного экзамена по дисциплинам (Приложение 1), заверяется подписями всех экзаменаторов.

Результат переносится в экзаменационные ведомости.

В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа обучающегося на экзамене, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства.

Итоговые оценки проставляются в ведомости, зачетных книжках и журналах учебных групп отдельно по каждой дисциплине.

4.13. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку на комплексном экзамене, выставляется неудовлетворительная оценка по всем дисциплинам комплексного экзамена. При этом формируется задолженность по всем дисциплинам в составе комплексного экзамена.

## **5. Проведение повторной аттестации, продление или перенос ее срока**

5.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки, а также для тех, кто был допущен к промежуточной аттестации условно.

5.2. Обучающимся других групп срок сдачи повторной аттестации устанавливается распоряжением руководителя Учреждения. Расписание проведения повторной аттестации доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих). Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, ПЦК формирует учебные задания, учебная часть организует групповые и индивидуальные консультации.

5.3. По окончании повторной аттестации малый педагогический совет обсуждает её итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, о допуске к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение малого педагогического совета утверждается приказом руководителя Учреждения, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.4. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки на основании решения малого педагогического совета, личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по одной дисциплине, из изученных на предыдущих курсах.

5.5. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, устанавливается индивидуальный срок сдачи экзаменов на основании решения малого педагогического совета.

5.6. Продление промежуточной аттестации возможно на основании уважительных причин.

5.7. Для получения разрешения на продление промежуточной аттестации обучающийся должен предоставить следующие документы:

- заявление на имя руководителя Учреждения о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой документ, подтверждающий уважительную причину.

5.8. Продление аттестации оформляется распоряжением руководителя Учреждения.

## **6. Досрочная сдача зачетов и экзаменов**

6.1. Обучающийся имеет право на досрочную промежуточную аттестацию при условии полного освоения программного материала по УД и МДК, который выносится на аттестацию, по приказу руководителя Учреждения. Обучающийся может досрочно сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой в соответствии с установленным расписанием.

6.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, экзаменов обучающийся подает на имя руководителя Учреждения заявление, согласованное с начальником отделения среднего профессионального образования, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
- согласие преподавателя принять экзамен, зачет;
- информация об отсутствии академической задолженности.

6.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно на основании решения руководителя Учреждения.

6.4. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

6.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета обучающемуся выдается индивидуальная ведомость.

## **7. Состав и функции экзаменационной комиссии**

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине и МДК осуществляется в соответствии с расписанием (графиком), утвержденным распоряжением руководителя Учреждения за две недели до начала аттестации.

7.2. Для принятия академических задолженностей и пересдачи аттестации с целью повышения оценки формируется экзаменационная (аттестационная) комиссия в составе: преподавателя УД/ МДК, председатель ПЦК, начальника отдела проектирования и образовательных программ отделения среднего профессионального образования.

7.3. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ (в случае необходимости).

7.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

## **8. Порядок перевода обучающихся на следующий курс**

8.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

8.2. Обучающиеся, получившие в весеннюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, приказом руководителя Учреждения могут быть переведены на следующий курс условно с продлением срока аттестации.

8.3. Обучающиеся, не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более предметам, отчисляются из Учреждения за академическую неуспеваемость приказом руководителя Учреждения на основании решения малого педагогического совета и представления начальника отделения среднего профессионального образования.

8.4. В отделении среднего профессионального образования в процессе экзаменационной сессии изучается качество подготовки обучающихся и намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

8.5. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании малого педагогического совета не реже, чем два раза в год.

8.6. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Учреждения как имеющие академическую задолженность.

8.7. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

**Ведомость комплексного экзамена  
по дисциплинам и междисциплинарным курсам ПМ**

(указать наименования)

специальность \_\_\_\_\_

индекс, название \_\_\_\_\_

Форма контроля знаний: комплексный экзамен

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. экзаменаторов \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

| №<br>п/п | Ф.И.О. обучающегося | №<br>билета | Оценка<br>(Баллы) | Подписи<br>экзаменатор<br>ов<br>(преподават<br>елей) |
|----------|---------------------|-------------|-------------------|--|
|          |                     |             |                   |  |
|          |                     |             |                   |  |
|          |                     |             |                   |  |

«отлично» - \_\_\_\_\_

«хорошо» - \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» - \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» - \_\_\_\_\_

«не явился» - \_\_\_\_\_

в академ. отпуске \_\_\_\_\_

ИТОГО: \_\_\_\_\_

Подпись преподавателей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5-й семестр 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебного года

*Иванов Иван Иванович*  
(Фамилия И.О. студента (курсанта))

3 курс

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

| №<br>№<br>п/<br>п | Наименование учебных<br>предметов, курсов,<br>дисциплин (модулей) | Общее<br>кол-во<br>Час./з.ед | Оценка | Дата<br>сдачи<br>экзамена | Подпись<br>преподавателя | Фамилия<br>преподавателя |
|-------------------|---|------------------------------|--------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                   |   |                              |        |                           |                          |                          |
|                   |   |                              |        |                           |                          |                          |
|                   |   |                              |        |                           |                          |                          |
|                   |   |                              |        |                           |                          |                          |
|                   |   |                              |        |                           |                          |                          |
|                   |   |                              |        |                           |                          |                          |
|                   |   |                              |        |                           |                          |                          |
|                   |   |                              |        |                           |                          |                          |
|                   |   |                              |        |                           |                          |                          |
|                   |   |                              |        |                           |                          |                          |

Начальник отделения СПО \_\_\_\_\_ (подпись)