

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИВАНТЕЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБПОУ СО «ИПЛ»
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «ИПЛ»

И.Н. Кузовенкова
« ____ » _____ 20 ____ г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

Ивантеевка

2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ПЛАНИРОВАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
5. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом лица.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее ОПОП) в ГБПОУ СО «Ивантеевский политехнический лицей».

1.3. Настоящее Положение направлено на решение следующих задач:

- установление единых требований к выставлению оценок и оценке учебных достижений;
- формирования мотивации обучения;
- установление фактического уровня знаний, умений, навыков, компетенций по дисциплинам, профессиональным модулям; соотнесения этого уровня с требованиями ФГОС СПО;
- контроль за выполнением учебных программ отдельных дисциплин и профессиональных модулей;
- повышение качества образования.

1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и

промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.5. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен квалификационный.

1.6. Учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами образовательной программы, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по учебным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам: зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- по профессиональным модулям: экзамен квалификационный;
- по учебной и производственной практике: дифференцированный зачет.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

2.1. Образовательное учреждение самостоятельно планирует формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.2. Формы текущего контроля планируются рабочими программами и календарно-тематическими планами преподавателей на семестр.

2.3. Формы промежуточной аттестации планируются учебными планами по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным директором лицея. При этом количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачета по физической культуре).

2.4. При выборе форм промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующим:

- значимостью учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса в формировании общих и профессиональных компетенций;

- завершенностью изучения учебного предмета, дисциплины или междисциплинарного курса;

- завершенностью изучения профессионального модуля.

2.5. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр.

2.6. Если учебные предметы, дисциплины и (или) профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения согласно календарному учебному графику.

2.7. Не проводится промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля (междисциплинарному курсу или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

3.1. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину.

3.2. Текущий контроль может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный.

3.2.1. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

3.2.2. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (устный опрос, проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и лабораторных работ, контрольная работа, тестирование, участие в работе «круглого стола», в семинарах, презентациях и др.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса.

3.2.3. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой темы (раздела) учебного предмета, дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения программного материала.

3.3. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе (цифровой) и заносятся в журнал учебной группы в графу, соответствующую дате проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

3.4. Формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов, обеспечивает преподаватель учебного предмета, дисциплины или междисциплинарного курса.

3.5. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям преподавателями выставляются оценки успеваемости студентов на основании накопительных систем оценивания, независимо от того, выносятся эти учебные предметы, дисциплины, междисциплинарные курсы на экзамен или нет.

Экзаменационная оценка рассматривается как окончательная.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА

4.1.1. Зачет следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса непосредственно после завершения их освоения.

4.1.2. Зачет может проводиться в письменной и (или) устной форме.

4.1.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, должны соответствовать содержанию рабочей программы, разрабатывается ведущим преподавателем, доводится до сведения студентов не позднее, чем за 1 месяц до проведения.

4.1.4. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет».

4.1.5. По физической культуре промежуточная аттестация проводится каждый семестр. Формой промежуточной аттестации является зачет. Завершающей формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. При этом промежуточная аттестация по физической культуре не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

4.2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

4.2.1. Дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации проводится по учебным предметам общеобразовательного, дисциплинам общепрофессионального и профессионального циклов, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, а также по учебной и производственной практике согласно утвержденному учебному плану.

4.2.2. Дифференцированный зачет требует более высокой степени усвоения учебного материала на «знание» и «умение», практических навыков, выполнения определенных видов работ при проведении процедуры аттестации по учебной и производственной практике в рамках профессиональных модулей.

4.2.3. Дифференцированный зачет следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, дисциплины, практик, разделов и тем междисциплинарных курсов непосредственно после завершения их освоения, за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практик.

4.2.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на дифференцированный зачет, должны соответствовать содержанию рабочей программы, разрабатывается ведущим преподавателем, рассматривается на заседании методической комиссии и утверждается директором лицея; доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета.

Если объем учебного материала по разделам и (или) темам междисциплинарного курса за семестр вели несколько преподавателей специальных дисциплин, то зачет принимается двумя-тремя ведущими преподавателями. При этом контрольно-оценочные материалы должны целостно охватывать объем проверяемых теоретических и практических навыков по формированию общих и профессиональных компетенций.

4.2.5. Результат дифференцированного зачета фиксируется в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.6. Дифференцированный зачет по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных студентами во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика, после соответствующего собеседования с руководителем практики по месту учебы.

4.3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

4.3.1. Промежуточную аттестацию в форме экзаменов проводят в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки, согласно расписания экзаменов.

4.3.2. Если учебные дисциплины и (или) междисциплинарные курсы профессиональных модулей изучаются концентрированно, промежуточная аттестация в форме экзаменов проводится непосредственно после завершения их освоения согласно календарному учебному графику.

4.3.3. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план по всем дисциплинам, практическим и лабораторным и курсовым работам (проектам) данного семестра, освоившие программы и сдавшие зачеты по соответствующим видам практик, и, не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля знаний.

Директор образовательного учреждения в порядке исключения допускает к экзаменам отдельных студентов, имеющих не более двух неудовлетворительных оценок по результатам текущего контроля и зачетов.

4.3.4. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной или смешанной; в традиционной форме - по билетам и вопросам или в электронном виде - путем тестирования в зависимости от содержания, значимости дисциплины и междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. Форма проведения экзамена устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

4.3.5. Если модуль содержит несколько междисциплинарных курсов, возможно проведение комбинированного экзамена или дифференцированного зачета по всем междисциплинарным курсам в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из междисциплинарных курсов. Однако нельзя совмещать междисциплинарные курсы разных модулей, поскольку

профессиональный модуль представляет собой логически завершенный элемент основной профессиональной образовательной программы.

4.3.6. Перечень вопросов и практических задач по темам и разделам соответствующих учебных предметов, дисциплин и междисциплинарных курсов, выносимых на экзамен, разрабатывается ведущим преподавателем или группой преподавателей, ведущих междисциплинарный курс, обсуждается на заседании методических комиссий и утверждается директором лица.

Количество вопросов и практических задач должно превышать количество, необходимое для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп необходимо иметь соответствующее количество вариантов билетов.

4.3.7. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.3.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие материалы:

- утвержденный перечень вопросов и практических задач по разделам и темам;

- утвержденный комплект экзаменационных билетов на каждую учебную группу;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость.

4.3.9. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого

студента, на сдачу письменного экзамена не более трех часов на учебную группу.

Если объем учебного материала по разделам и (или) темам междисциплинарного курса за семестр вели несколько преподавателей специальных дисциплин, то экзамен принимается двумя-тремя ведущими преподавателями. При этом контрольно-оценочные материалы должны целостно охватывать объем проверяемых теоретических и практических навыков по формированию общих и профессиональных компетенций.

4.3.10. Результат экзамена оценивается по 5-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.3.11. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость и журнал учебных занятий (в том числе неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

Если дисциплина изучается на протяжении двух и более семестров, преподаватель выводит итоговую оценку для занесения в приложение к диплому.

4.3.12. Разрешается повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки по направлению учебной части в течение 10 дней по окончании экзаменационной сессии.

4.3.13. С разрешения учебной части разрешается сдача экзамена на повышенную оценку на старших курсах по 1-2-м учебным дисциплинам, аттестованных на младших курсах.

4.4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

4.4.1. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения обязательной формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен квалификационный. Экзамен квалификационный по модулю в целом учитывается отдельно, т.е. общее количество экзаменов по модулю представляет собой сумму экзаменов по междисциплинарным курсам (если они предусмотрены) и дополнительную единицу - экзамен квалификационный.

4.4.2. Квалификационный экзамен проводится в период экзаменационной сессии или в день освобожденный от других видов учебных занятий по окончании изучения профессионального модуля.

4.4.3. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарного курса) и практик.

4.4.4. Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности включает в себя теоретическую часть с вопросами или тестовыми заданиями для проверки знаний студентов, полученных ими в процессе изучения междисциплинарных курсов и практическую часть, включающую аттестационные испытания, направленные на оценку умений и практического опыта студента, позволяющие принять решение об освоении ими вида профессиональной деятельности.

4.4.5. Перечень вопросов и практических задач, выносимых на квалификационный экзамен, разрабатывается ведущим преподавателем или группой преподавателей, ведущих профессиональный модуль, обсуждается на заседании методической комиссии и утверждается директором лица.

Количество вопросов и практических задач должно превышать количество, необходимое для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач,

рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп необходимо иметь соответствующее количество вариантов билетов.

4.4.6. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.4.7. К началу квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие материалы:

- утвержденный перечень вопросов и практических задач по разделам и темам;

- утвержденный комплект экзаменационных билетов на каждую учебную группу;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- протокол квалификационного экзамена.

4.4.8. Экзамен проводится аттестационными комиссиями, которые утверждаются приказом директора лицея.

4.4.9. Аттестационная комиссия определяет уровень и качество освоения студентами профессионального модуля, проверяет сформированность компетенций студентов и их готовность к выполнению соответствующего вида деятельности.

4.4.10. Итогом проверки по профессиональному модулю является выставление оценки по шкале – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и вынесение однозначного решения: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен» (аналогичная запись делается в зачетной книжке с указанием соответствующего вида профессиональной деятельности).

4.5 АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

4.5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.5.2 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.5.3 Ликвидация академической задолженности допускается по завершении всех экзаменов, но не более двух раз, в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.5.4 При повторном получении неудовлетворительной оценки, прием экзамена может осуществлять комиссия, назначаемая директором лицея.

4.5.5 В случае неявки студента на экзамен, в экзаменационной ведомости преподавателем ставится отметка «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины, с разрешения директора образовательного учреждения назначается другой срок сдачи экзамена.

4.5.6 Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям данного курса и дифференцированных зачетов по всем видам практик. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора при наличии уважительных причин:

- болезни, подтвержденной справкой лечебного учреждения;
- иных непредвиденных и установленных обстоятельств, не позволивших студенту прибыть на экзамен.

4.5.7 Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть

представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом и экзаменом студент должен уведомить об этом, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку. Справка о временной нетрудоспособности, представленная студентом после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является.

4.5.8 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из образовательной организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ИВАНТЕЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Зачетная ведомость
 (для семестровых зачетов)

по дисциплине	
курс	
семестр	
группа	
профессия	
Форма обучения	
Уровень образования	
Экзаменатор	

№ п/п	№ экзаменационного билета	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	№ зачетной книжки	Оценка		Подпись экзаменатора
				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.						

« ____ » _____ 201__ г.

Подпись экзаменатора _____
/ _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ИВАНТЕЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Экзаменационная ведомость
 (для семестровых экзаменов)

по дисциплине	
курс	
семестр	
группа	
профессия	
Форма обучения	
Уровень образования	
Экзаменатор	

№ п/п	№ экзаменационного билета	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	№ зачетной книжки	Оценка		Подпись экзаменатора
				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.						

« ____ » _____ 20__ г.

Время проведения экзамена

Письменного начало ____ час. ____ мин. окончание ____ час. ____ мин.

Устного Начало ____ час. ____ мин. окончание ____ час. ____ мин.

Всего часов на проведение экзамена ____ час. ____ мин.

Подпись экзаменатора _____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИВАНТЕЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

ПРОТОКОЛ

экзамена (квалификационного) от «___» _____ 20___ г.

по итогам освоения профессионального модуля _____

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих _____

(код, название ППКРС)

группа № _____

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии:

На экзамен явились допущенные к нему ___ человек; не явились ___ человек.

(фамилия, и.о. неявившихся)

Экзамен начался в _____ час. _____ мин.

Экзамен закончился в _____ час. _____ мин.

Решение аттестационной комиссии об освоении вида профессиональной
деятельности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Оценка, полученная на экзамене	Присваиваемая квалификация	Уровень освоения ВПД
1.	2	4	5	6
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.				
26.				
27.				
28.				

Особое мнение об оценках ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена

Председатель аттестационной комиссии

_____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Аттестационный лист
по учебной практике**

ПМ _____

1. Ф.И.О. обучающегося _____
группа № ___ профессия _____
2. Место проведения практики: _____
3. Время проведения практики: с _____ года по _____ года
(рассредоточено)
4. Виды и объем работ выполненные во время практики:

ПК	Вид работ	Качество выполнения работ
ПК 1.1.		
ПК 1.2.		
ПК 1.3.		
ПК 1.4.		
ПК 1.5.		
ПК 1.6.		
ПК 1.7.		
	Всего - часа	

5. Качество выполненных работ в соответствии с технологией или требованиями организации, в которой проходила практика _____

Дата

_____/_____/_____
подпись мастера п\о

**Аттестационный лист
по производственной практике**

ПМ _____

1. Ф.И.О. студента _____

группа № _____ профессия _____

2. Место проведения практики: _____

3. Время проведения практики: с _____ года по _____ года
рассредоточено\концентрированно

4. Виды и объем работ выполненные во время практики:

Код комп.	Вид работ	Качество выполнения работ
ПК 1.1		
ПК 1.2		
ПК 1.3		
ПК 1.4		
ПК 1.5		
	Всего часов	

5. Качество выполненных работ в соответствии с технологией или требованиями организации, в которой проходила практика _____

_____/_____/_____
подпись, мастер наставник в организации

Дата

_____/_____/_____
подпись мастера п\о

