



Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Киселевский горный техникум»  
(ГПОУ КГТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КГТ

*Л.А. Чеснокова* Л.А. Чеснокова

«*01*» *сентября* 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

---

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

Киселёвск 2020

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета  
« 31 » 08 2020 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Студенческого совета  
« 28 » 08 2020 г.

Настоящий документ является локальным нормативным актом ГПОУ КГТ

Дата введения в действие « 1 » 09 2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования: программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Киселевский горный техникум»

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами по основным профессиональным образовательным программам.

1.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом по каждой специальности/профессии.

1.5. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста (рабочего) федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК);

- сформированности компетенций.

1.7. При реализации образовательных программ исключительно с ис-

пользованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий сотрудники техникума, отвечающие за организацию учебного процесса, обеспечивают постоянную дистанционную связь с обучающимися и их родителями (законными представителями), а также проводят мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

## **2. Планирование текущего контроля знаний и промежуточной аттестации**

2.1. Текущий контроль знаний подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания дисциплины, МДК, практики и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах учебной деятельности обучающегося.

2.2. Текущий контроль знаний предполагает оценку результатов усвоения каждым студентом определенной темы или раздела программы.

2.3. Текущий контроль знаний проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую дисциплину, МДК, практику как традиционными, так и инновационными методами, включая дистанционные образовательные технологии.

2.4. Текущий контроль знаний обучающихся может иметь следующие виды:

- устный опрос на теоретических занятиях, лекциях, семинарах;
- проверка выполнения письменных заданий, графических и расчетно-графических работ;
- проверка лабораторных работ;
- проверка практических работ;
- проверка контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- оценка выполнения самостоятельной работы студентов и д.р.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями по согласованию с цикловыми методическими комиссиями.

2.5. Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие) являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение может завершаться одной из форм промежуточной аттестации, определяемых утвержденным учебным планом по специальности/профессии:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- экзамен,
- комплексный экзамен,
- экзамен квалификационный,
- защита курсового проекта (работы).

2.6. По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты/дифференцированные зачеты, которые прово-

дятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

2.7. Состав комплексных экзаменов (по двум или нескольким дисциплинам/МДК) определяется ОПОП - учебными планами специальностей/профессии. Комплексный экзамен учитываются как одна единица при подсчете общего количества экзаменов, дифференцированных зачетов.

2.8. Экзамен квалификационный является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

2.9. Для аттестации студентов на соответствие их персональным достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств формируются из комплектов контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются в соответствии с Положением ГПОУ КГТ «О формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях ЦМК, и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Комплекты контрольно-оценочных средств ПМ разрабатываются преподавателями/мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседаниях ЦМК, согласовываются представителями работодателей и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Контрольные материалы, экзаменационные билеты, задания, тесты для обучающихся должны быть согласованы председателям ЦМК, утверждены заместителем директора по учебной работе перед проведением промежуточной аттестации.

Контрольные материалы для проведения комплексных экзаменов должны содержать равное количество вопросов (заданий) по каждой дисциплине/МДК, входящих в их состав.

Контрольные материалы, экзаменационные билеты, вопросы, тесты для промежуточной аттестации хранятся у преподавателя.

### **3. Проведение зачета и дифференцированного зачета**

3.1. Промежуточную аттестацию в форме зачета и дифференцированного зачета проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или МДК, учебной или производственной практики.

Дифференцированный зачет, зачет по отдельной учебной дисциплине/МДК принимается преподавателем (преподавателями), который(ые) вел(и) учебные занятия по данной дисциплине/МДК в группе на последнем занятии. Преподаватель (преподаватели), мастер производственного обуче-

ния знакомит обучающихся с формой промежуточной аттестации, указанной в контрольно-оценочных средствах по дисциплине/профессиональному модулю, в течение двух месяцев от начала обучения.

3.2 Дифференцированный зачет, зачет может проводиться в виде следующих форм: тестирование; письменный опрос; устный опрос; защита реферата; выполнение практических заданий; комбинированная и др.

3.3. Дифференцированный зачет/ зачет по дисциплинам/МДК может проводиться с помощью технологии дистанционного обучения и представляет собой выполнение тестовых заданий в режиме онлайн. Для сдачи зачета даётся не более одного часа. По желанию обучающегося и его готовности время может быть сокращено.

3.4. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на дифференцированном зачете/зачете заносится в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и зачетную ведомость, которая сдается заведующему отделением не позднее дня, следующего за днем аттестации. (Приложение 1,2,3)

#### **4. Проведение экзамена, комплексного экзамена, экзамена квалификационного и защиты курсового проекта (работы)**

4.1. Экзамены/комплексные экзамены и экзамены квалификационные (далее – Экзамены) проводятся в период экзаменационных сессий и/или по окончании изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля или всего профессионального модуля в соответствии с утвержденным директором расписанием проведения экзаменов.

4.2. Расписание Экзаменов утверждается директором техникума, и доводится до сведения студентов путем размещения на стенде «Расписание занятий» в холле 1 этажа учебного корпуса, не менее чем за две недели до начала промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.3. При проведении экзамена/комплексного экзамена по учебной дисциплине (дисциплинам), МДК, в кабинете/мастерской/ лаборатории необходимо наличие следующих документов:

- контрольно-оценочные средства;
- экзаменационные билеты или тестовые задания (приложение 5);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (при необходимости);
- экзаменационная ведомость (приложение 4);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

Экзамен/комплексный экзамен в устной или письменной форме проводится в соответствующем кабинете, лаборатории или мастерской.

Экзамен/комплексный экзамен может проводиться с помощью дистанционных образовательных технологий в режиме онлайн (тестирование в системе дистанционного обучения Прометей, онлайн-собеседования с помощью программного обеспечения Skype).

На подготовку устного задания по билету студенту отводится не более 30 минут, на выполнение тестовых заданий в онлайн форме – не более 1 часа, на подготовку к выполнению практической работы – не более 30 минут.

На сдачу устного экзамена предусматривается 15 минут на каждого студента, на сдачу письменного экзамена в традиционной форме – не менее трех часов на учебную группу, на сдачу практической работы – не более 15 минут.

4.4. Экзамен/комплексный экзамен принимается преподавателем (преподавателями)/мастером производственного обучения, который(ые) вел(и) учебные занятия по данной дисциплине/МДК в группе. В случае если данный педагог не может провести экзамен (увольнение, болезнь педагога), по устному распоряжению заместителя директора по учебной работе экзамен/комплексный экзамен может принять либо преподаватель, ведущий данную дисциплину, МДК, практику в других группах, либо имеющий соответствующее профилю дисциплины, МДК, практике образование.

Экзамен по МДК, связанный с просмотром учебных работ, выполнением практических заданий, и т.п., может приниматься двумя – тремя преподавателями техникума. На его проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более 15 минут на каждого студента.

4.5. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой по учебной дисциплине, МДК, ПМ;
- умение студента использовать знания и умения при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.6. По результатам комплексного экзамена обучающемуся выставляется оценка по каждой дисциплине/ МДК, вошедшей в состав комплексного экзамена, путем оценивания уровня подготовки студента по соответствующей дисциплине/МДК.

4.7. Защита курсового проекта (работы) представляет собой форму контроля знаний и умений обучающихся через оценку проекта (работы), презентации по теме проекта (работы), доклада об актуальности проекта (работы), ответам на вопросы по теме проекта (работы).

Защита курсового проекта (работы) проводится согласно графику, утвержденному приказом директора. Для проведения курсового проекта (работы) приказом директора создается комиссия в количестве 3 человек, в со-

став которой включается заместитель директора по УР, ведущие преподаватели/мастера производственного обучения.

Защита курсовых проектов (работ) может проводиться с помощью дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции.

4.8. Оценка, полученная на экзамене/комплексном экзамене, заносится преподавателем (преподавателями) в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости ставится отметка «не явился». Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

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

С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определены в разделе 5 настоящего Положения.

4.10. Целью проведения экзамена квалификационного является подтверждение сформированности у студента общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

При наличии технической возможности проведение промежуточной аттестации по профессиональным модулям (экзамены квалификационные) возможно исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.12. Для проведения экзамена квалификационного приказом директора создается комиссия в количестве 3 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателей), ведущие преподаватели/мастера производственного обучения.

4.13. Экзамен квалификационный может состоять из теоретической части (форма контроля знаний обучающихся включает оценку по устным ответам на тестовые задания (билеты) и собеседованию) и практической части (форма контроля знаний и умений обучающихся включает оценку выполненных практических заданий и устных пояснений по ним).

4.14. Экзамен квалификационный в форме защиты портфолио представляет собой форму контроля знаний и умений, обучающихся через оценку освоения студентом общих и профессиональных компетенций и включает в себя выступление обучающегося (презентацию) об этапах изучения ПМ и вопросы комиссии, касающиеся освоения общих и профессиональных компетенций, которые обучающийся должен был освоить в процессе изучения данного модуля.

4.15. Форму проведения экзамена квалификационного определяет ЦМК соответствующего направления.

4.16. Экзамен квалификационный может проводиться в виде демонстрационного экзамена.



4.17. К началу проведения экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменующихся (билеты) согласованные ЦМК и утвержденные заместителем директора по УПР(приложение 5);
- комплект контрольно-оценочных средств;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю(приложение 6);
- аттестационный лист по практике (приложение 3);
- экзаменационная ведомость(приложение 7);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

4.18. Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», принятое решение заносится преподавателем в зачетную книжку студента и прописывается в приложении к диплому.

По итогам экзамена квалификационного возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации.

По результатам освоения профессионального модуля по ППССЗ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с присвоением разряда.

По результатам освоения профессиональных модулей по ППКРС свидетельство о профессии рабочего, должности служащего не выдается.

4.19. К экзамену квалификационному допускаются студенты, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практики), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты), предусмотренные учебным планом. Заведующий отделением формирует списки обучающихся, допущенных к экзамену квалификационному.

## **5 Повторная промежуточная аттестация**

5.1 Повторно аттестуются студенты, получившие при промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки и отсутствующие на экзамене по уважительным причинам.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, ПМ, практике не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию обязаны пройти до начала преддипломной практики.

5.5. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих). С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся заведующие отделениями письменно уведомляют под подпись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации.

5.6. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам и имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.

5.7. Результаты повторной аттестации оформляются в ведомости на пересдачу (экзамена, зачета), которая сдается заведующему отделением не позднее дня, следующего за днем аттестации. (приложение 8)

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

В состав комиссии включаются следующие сотрудники техникума:

- преподаватель, мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в данной группе;
- заведующий отделением;
- преподаватель, мастер производственного обучения, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора.

5.9. Для проведения процедуры ликвидации академической задолженности преподаватель использует контрольно-оценочные материалы, которые использовались на промежуточной аттестации в данной учебной группе.

5.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.11. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из техникума в соответствии Положениями ГПОУ КГТ «О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, «О порядке и основаниях перевода, восстановления и отчисления обучающихся».

5.12. Повторная аттестация студентов выпускных групп, с целью повышения итоговой оценки, допускается не более чем по двум дисциплинам или МДК, изученных на предыдущих курсах. Такое решение принимается директором техникума по письменному заявлению обучающегося.

5.13. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ.

## **6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. По результатам экзамена/комплексного экзамена, экзамена квалификационного (далее экзамен) или дифференцированного зачета/зачета (да-

лее дифференцированный зачет) студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, установленного порядка проведения экзамена или дифференцированного зачета и (или) несогласии с их результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично студентом или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего студента заместителю директора по УР, который фиксирует данное заявление в журнале и передает его в апелляционную комиссию техникума. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается непосредственно в день проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами экзамена или дифференцированного зачета подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена, дифференцированного зачета.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума в начале каждого учебного года.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов педагогических работников. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора техникума. Секретарь избирается из членов апелляционной комиссии.

6.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается либо председатель соответствующей экзаменационной комиссии (по ПМ), либо преподаватель/ мастер производственного обучения, который проводит занятия в данной группе по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике.

Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним студентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

В случае подачи студентом апелляции по результатам промежуточной аттестации, заседание апелляционной комиссии может проводиться с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме on-line (реального времени) с дистанционным участием членов апелляционной комиссии и лиц, подавших апелляцию.

6.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена, дифференцированного зачета.

6.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена, дифференцированного зачета апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения экзамена, дифференцированного зачета студента не подтвердились и/или не повлияли на результат самого экзамена, дифферен-

цированного зачета;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения экзамена, дифференцированного зачета студента подтвердились и повлияли на результат экзамена, дифференцированного зачета.

В последнем случае результат проведения экзамена, дифференцированного зачета подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию либо преподавателю для реализации ре-

. Студенту предоставляется возможность сдать экзамен, дифференцированный зачет в дополнительные сроки, установленные приказом директора техникума.

6.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами экзамена, дифференцированного зачета, председатель экзаменационной комиссии или преподаватель/ мастер производственного обучения, принимавший экзамен или зачет, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции передает в апелляционную комиссию, протокол экзамена и (или) экзаменационную ведомость группы, в которой обучается студент, подавший апелляцию.

6.10 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.


Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию студента под роспись в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

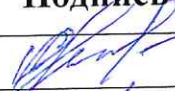

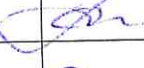
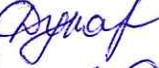

6.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

## 7. Информационный лист

### 7.1 Разработано:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по УР	Ячевская О.С.		26.08.2020

### 7.2 Рассмотрено:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по УПР	Флейшгауэр П.А.		27.08.2020
Зав.отделением	Юдина Ю.Г.		27.08.2020
Зав.отделением	Стеклова О.П.		27.08.2020
Методист заочного отделения	Дукальская Е.В.		27.08.2020
Ведущий юрист-консульт	Немерова Л.А.		27.08.2020

### 7.3 Список рассылки:

Должностные лица:

- директор,
- зам. директора по УР,
- зам. директора по УПР,
- зав. отделениями;

Структурные подразделения:

- заочное отделение,
- цикловые методические комиссии;
- отдел воспитательной работы.

## 7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вве- дения из- менения
	замене- нных	новых	аннули- рованных					

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

**Зачетная ведомость**

Дисциплина/МДК \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Форма промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя (лей) \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка (цифрой, прописью)	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

Всего сдавали зачет, диф.зачет \_\_\_\_\_ человек, из них получили оценки:

оценки	кол-во	%
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		
«Зачтено»		
«Незачтено»		
Средний балл		
Показатель качества знаний		

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

**Зачетная ведомость по практике**

Вид практики \_\_\_\_\_

Наименование профессионального модуля: \_\_\_\_\_

Наименование практики: \_\_\_\_\_

Период прохождения практики: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность/профессия: \_\_\_\_\_

Форма промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

ФИО \_\_\_\_\_  
 обучающаяся на \_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

успешно прошла \_\_\_\_\_ практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часа с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

**Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики**

В ходе \_\_\_\_\_ практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК

ДПК

ОК

Все работы выполнены \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_.

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

**Экзаменационная ведомость**

Дисциплина/МДК \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
 Форма промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
 Специальность/профессия \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. преподавателя (лей) \_\_\_\_\_  
 Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка (цифрой, прописью)	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

Всего сдавали экзамен, комплексный экзамен \_\_\_\_\_ человек, из них получили оценки:

оценки	кол-во	%
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		
Средний балл		
Показатель качества знаний		

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Киселевский горный техникум»  
(ГПОУ КГТ)

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ О.С. Ячевская

Дисциплина / МДК \_\_\_\_\_

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель цикловой  
методической комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Киселевский горный техникум»  
(ГПОУ КГТ)

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по УПР  
\_\_\_\_\_ П.А. Флейшгауэр

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

Теоретическое задание....

Практическое задание .

Председатель цикловой  
методической комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

<b>ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>			
<i>код и наименование профессионального модуля</i>			
ФИО _____			
обучающийся на _____ курсе по ППКРС / ППССЗ			
<i>код и наименование</i>			
освоил(а) программу профессионального модуля			
<i>наименование профессионального модуля</i>			
в объеме _____ час. с «__» _____ .20__ г. по «__» _____ .20__ г.			
Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля			
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточ- ной аттестации	Оценка	
МДК 01.01 _____			
МДК 01.02 _____			
УП			
ПП			
<i>(если предусмотрено учебным планом).</i>			
Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) <i>(только для ППССЗ, если предусмотрено учебным планом).</i>			
Тема « _____ »			
Оценка _____.			
Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю			
Коды проверяе- мых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (да / нет)	<b>Если нет,</b> то что должен обучающийся сделать допол- нительно (с указанием срока)

Результат оценки: вид профессиональной деятельности

Дата ____ . ____ .20 ____	Подписи членов экзаменационной комиссии
---------------------------	---

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

**Экзаменационная ведомость**

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_  
 ” \_\_\_\_ ” курса ” \_\_\_\_\_ ” группы  
 Специальность/профессия \_\_\_\_\_

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

Подписи экзаменаторов: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

**Ведомость на передачу**

\_\_\_\_\_

Специальность/профессия, курс, группа \_\_\_\_\_

УД/ МДК/УП/ ПП /ПМ \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Ф.И. студента \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

