

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БОГОРОДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ"



УТВЕРЖДАЮ
Директора ГБПОУ «БПТ»
В.И. Чернов
Приказ от 28.11.2019г. № 92

ПОЛОЖЕНИЕ
о форме, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в
Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении "Богородский
политехнический техникум"

г. Богородск
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ "БПТ" (далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «БПТ» (далее - техникум) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ФГОС СПО);

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождения практик, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

-обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания образовательных программ по подготовке специалистов среднего звена;

-организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;

-поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, цикловой методической комиссии, учебной части и техникума.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются техникумом в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех педагогических работников техникума, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости предусматривает комплексный подход, включающий в себя:

-текущий контроль знаний, умений и приобретаемого практического опыта обучающихся преподавателями и мастерами производственного обучения во время проведения занятий (далее - текущий контроль знаний);

-проверку знаний и умений по результатам самостоятельной работы обучающихся;

-оперативный контроль успеваемости обучающихся со стороны учебной части техникума.

2.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

-соответствия уровня и качества подготовки обучающихся результатам освоения ФГОС СПО;

-полноты усвоения студентами учебного материала;

-сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ и курсовых работ (проектов);

-уровня приобретенного практического опыта студентами в период выполнения учебных и производственных практик;

-умения работать самостоятельно.

2.3. Текущий контроль знаний осуществляется для всех обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), в период прохождения учебных практик, традиционными и инновационными методами с использованием современных технологий.

2.5. Текущий контроль знаний проводится преподавателем или мастером производственного обучения на любом из видов учебных занятий. Виды, методы и формы текущего контроля знаний выбираются исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), из требований по формированию профессиональных и общих компетенций.

2.6. Преподаватель обеспечивает разработку дидактических материалов и контрольно-оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля знаний.

2.7. Различают следующие формы текущего контроля знаний: -индивидуальный;

-фронтальный;

-групповой;

-комбинированный.

2.8. Текущий контроль знаний подготовки обучающихся осуществляется с использованием разных их видов:

-устный опрос;

-письменный опрос, в том числе тестирование;

-проверка терминологического диктанта;

-проверка контрольных работ, в числе директорских;

-защита лабораторных работ и проверка заданий на практических занятиях;

-проверка домашнего задания;

-проверка реферата или творческой работы;

-защита курсовой работы (проекта);

-защита самостоятельных творческих работ;

-проведение недели контроля текущей успеваемости.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и методистом техникума.

2.9. Виды, формы и сроки проведения текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), практик.

2.10. Результаты текущего контроля знаний заносятся в учебный журнал.

2.11. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений обучающихся по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), в период прохождения практик по балльной системе.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент продемонстрировал глубокое и полное знание содержания учебного материала, владение понятийным аппаратом, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ в устной или в письменной форме и при выполнении задания на 90-100%.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент продемонстрировал освоение учебного материала в полном объеме, владение понятийным аппаратом, способность ориентироваться в изученном материале, осознанно применять знания для решения практических задач, грамотно и логично излагать ответ, но при выполнении задания на 60-89% и наличии отдельных неточностей в содержании и форме ответа.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий и в применении знаний для решения практических задач, не может доказательно обосновать свои суждения, и при выполнении им задания на 50-59%.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач, и при выполнении им задания менее чем на 49%.

3. Входной контроль знаний обучающихся

3.1. Входной контроль знаний проводится по дисциплинам общеобразовательного цикла среди обучающихся первого курса, обучающихся по очной форме и имеющих основное общее образование, со 10 по 25 сентября текущего учебного года на основании распоряжения заместителя директора по учебной работе.

3.2. Целями осуществления входного контроля знаний являются: **для администрации техникума:**

-определение уровня базовой общеобразовательной подготовки обучающихся первого курса;

-определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС СПО.

для преподавательского состава:

-определение уровня базовых знаний и умений обучающихся по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла, степени усвоения ими программы основного общего образования;

-корректировка методики проведения занятий и содержания самостоятельной работы, путем подбора методов и технологий обучения с учетом уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе.

3.3. Ответственными за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся является председатель цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин.

3.4. Координацию процедуры входного контроля осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.5. Входной контроль проводится в форме тестирования, контрольной работы, диктанта.

3.6. Результаты входного контроля не влияют на результаты текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации и не могут быть показателями успеваемости студента.

3.7. Процедура подготовки материалов входного контроля знаний на текущий учебный год включает в себя:

-разработку преподавателями до 28-30 августа единых контрольно- измерительных материалов (далее - КИМ) по каждой учебной дисциплине, подлежащей входному контролю, для всех специальностей и профессий;

-рассмотрение КИМ на заседании цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин до 5 сентября;

-утверждение КИМ заместителем директора по учебной работе до 7 сентября (приложение 1);

-представление утвержденных КИМ в электронном и печатном виде до 7 сентября в Методический кабинет техникума.

3.8. Содержание КИМ должно обеспечивать многовариантность заданий (не менее четырех вариантов), уровень сложности которых не должен превышать требований, предусмотряемых программами основного общего образования.

3.9. Председатель цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин знакомит обучающихся с процедурой входного контроля за неделю до начала его проведения.

3.10. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учебных занятий по данной учебной дисциплине в отдельной графе и используются для определения индивидуального подхода в обучении обучающихся. На основании результатов входного контроля преподавателем проводится анализ по определенной форме (приложение 2), который предоставляется председателю цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин до 30 сентября.

3.11. По итогам анализа входного контроля Председатель цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин составляет сводную ведомость результатов по техникуму в разрезе программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, готовит общую аналитическую справку, которую предоставляет заместителю директора по учебной работе до 5 октября.

3.12. Заведующий отделением организует и контролирует работу классных руководителей по доведению информации о результатах входного контроля до обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся путем передачи информационного листа (приложение 3).

4. Неделя контроля текущей успеваемости

4.1. Неделя контроля текущей успеваемости обучающихся проводится по накопительной системе по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), практикам с целью регулярного мониторинга уровня усвоения изучаемого учебного материала и для оперативного контроля готовности обучающихся к промежуточной аттестации.

4.2. Недели контроля текущей успеваемости проводятся два раза в течение учебного года по текущим оценкам, выставленным в учебном журнале, с определением среднего балла с точностью до сотых величин. В период с 17 по 31 октября и с 17 по 31 марта проводится на всех курсах по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), практикам.

4.3. На неделе контроля текущей успеваемости обучающихся преподаватели выставляют среднюю арифметическую оценку достигнутых результатов в журнале учебной группы на страницах, отведенных для учебной дисциплины, междисциплинарному курсу (разделу), в графу "Мониторинг"

Не аттестованными (н/а) считаются студенты, не имеющие оценок по теоретическим, практическим и лабораторным занятиям в течение месяца, предшествующего недели текущего контроля знаний.

4.4. Заведующий отделением формирует ведомость контроля текущей успеваемости по учебным группам (приложение 4) и организует работу классных руководителей по доведению информации до обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся путем передачи им информационного листа (приложение 3) в течение 5 дней после окончания недели текущей успеваемости.

4.5. Заведующий отделением контролирует проведение консультаций в соответствии с их расписанием, необходимых для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, организует деятельность классных руководителей по работе с неуспевающими студентами.

4.6. Студенты, имеющие по итогам недели контроля текущей успеваемости более четырех «2» или «н/а» вместе с родителями (законными представителями) и с классным руководителем приглашаются на беседу на административную комиссию, где проводится анализ причин неудовлетворительных результатов, определяются сроки ликвидации отставаний и процедура контроля со стороны родителей (законных представителей) за ходом исправления неудовлетворительных результатов, при этом оформляется протокол (приложение 5).

Факты проведения индивидуальной работы с каждым студентом фиксируются в журнале классного руководителя.

4.7. Результаты недели контроля текущей успеваемости используются заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, председателями цикловых методических комиссий, преподавателями, классными руководителями для обеспечения своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), корректирования учебного процесса.

5. Директорские контрольные работы

5.1. Цель проведения директорских контрольных работ (далее - ДКР) заключается в совершенствовании деятельности педагогического коллектива техникума, выявлении и устранении недостатков, укреплении учебной дисциплины и усилении ответственности преподавателей и обучающихся за результаты своей деятельности и проводятся два раза в год в конце семестра по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам) по которым не предусмотрена промежуточная аттестация в текущем семестре.

5.2. Содержание контрольных заданий ДКР определяется требованиями к результату содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, учитывает как проверку теоретических, так и практических знаний и умений по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), соответствует объему изученного материала на момент проведения ДКР.

5.3. Варианты контрольных заданий ДКР разрабатываются самостоятельно преподавателем учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе и сдаются в печатном и электронном вариантах в Методический кабинет техникума.

5.4. Варианты контрольных заданий ДКР ежегодно обновляются.

5.5. Для проведения ДКР заместителем директора по учебной работе издается распоряжение для ответственных лиц, в котором доводится информация о сроках подготовки и сдачи контрольных заданий, о сроках проведения ДКР и сдачи отчетной документации с анализом результатов текущего контроля по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам).

5.6. Заведующий отделением за неделю до начала контрольного периода разрабатывает график проведения ДКР и доводит его до сведения обучающихся и преподавателей.

5.7. Продолжительность ДКР зависит от сложности учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), объема контрольной работы, формы заданий и не может превышать одного учебного занятия (2 академических часа).

5.8. ДКР по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) проводится в учебном кабинете (лаборатории) по данной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (разделу).

5.9. На ДКР студентам разрешается пользоваться нормативной, справочной, методической и другой литературой, перечень которой доводится до обучающихся.

5.10. Выдача заданий на ДКР и сбор выполненных контрольных работ осуществляется преподавателем.

5.11. Проверку ДКР осуществляет преподаватель в срок не более двух дней после ее проведения.

5.12. Результаты ДКР оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.13. По результатам ДКР заведующий отделением в течение 3 дней заполняет ведомости анализа качества подготовки обучающихся (приложение 5), и информирует об итогах ДКР классных руководителей в течение 2 дней.

5.15. Заведующий отделением анализируют итоги проведения ДКР по учебным группам (приложение 6), контролируют проведение консультаций, предусмотренных расписанием.

5.16. Классный руководитель доводит результаты ДКР до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение 3 дней лично или по телефону знакомит с табелем успеваемости студента (приложение 7).

5.17. Данные ДКР используются заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением, председателями цикловых методических комиссий, методистами, преподавателями, классными руководителями для обеспечения повышения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала.

5.18. Проведенные ДКР и их анализ хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение года.

6. Лабораторные работы и практические занятия

6.1. Лабораторные работы и практические занятия являются основными видами учебных занятий, направленными на практическое подтверждение теоретических знаний и формирование общих и профессиональных компетенций. Они составляют важную часть профессиональной, теоретической и практической подготовки будущего специалиста.

6.2. При проведении лабораторных работ учебная группа может делиться на подгруппы, если количество обучающихся в группе не менее 20 человек.

6.3. Задания для лабораторной работы или практического занятия должны быть спланированы с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством обучающихся.

6.4. Лабораторные работы должны проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Весь объем лабораторных работ по одной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) можно проводить в разных профильных лабораториях техникума или в форме сетевого взаимодействия образовательных организаций.

6.5. Лабораторные работы проводятся согласно утвержденному расписанию учебных занятий с учетом последовательности изучения материала учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) в соответствии с рабочей программой (календарно-тематическим планом).

В случае использования разных лабораторий для проведения лабораторных работ преподаватель обязан согласовать это с учебной частью техникума не позднее чем за три дня.

При делении учебной группы на подгруппы при проведении лабораторных работ одновременно двумя преподавателями возможно смещение в последовательности выполнения лабораторных работ согласно рабочей программы (календарно-тематического плана) в зависимости от учебной занятости.

6.6. Отработка пропущенных студентами лабораторных работ осуществляется путем выполнения студентами лабораторных работ по индивидуальному плану, утвержденному заместителем директора техникума по учебной работе.

6.7. Замена пропущенных студентами лабораторных работ другими видами учебных занятий не допускается.

6.8. Защита отчетов по лабораторным работам является одной из форм текущего контроля успеваемости обучающихся и осуществляется преподавателем, ведущим лабораторные работы, в рамках времени отводимого на выполнение лабораторной работы.

6.9. По результатам защиты лабораторных работ преподавателем ставится оценка «зачтено» или «не зачтено».

6.10. Результаты выполнения лабораторных работ отражаются на специально отведенных для этого страницах учебного журнала "Выполнение курсовых проектов, лабораторно-практических и графических работ". На правой стороне этих страниц ведется запись работ с указанием сроков выдачи и фактической сдачи отчета о выполнении лабораторных работ. На левой стороне клетка делится пополам по диагонали. Сверху ставится дата защиты отчета, внизу слово «зачтено» (символ «зач»).

7.Курсовое проектирование

7.1. Курсовое проектирование - один из основных видов учебных занятий и защита курсовой работы (проекта) является формой текущего контроля успеваемости обучающихся, предусмотренных учебным планом для каждой специальности в техникуме.

7.2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (раздела), в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности будущих специалистов.

7.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- расширения, систематизации и закрепления теоретических и практических знаний по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу);
- освоения общих и профессиональных компетенций;
- приобретения опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщения к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- развития интереса к научно-исследовательской работе;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

7.4. Количество курсовых работ (проектов), наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом по каждой специальности. На весь период обучения техникумом предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по каждой специальности.

7.5. Завершающим этапом курсового проектирования является защита курсового проекта, которая проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсового проекта осуществляет преподаватель соответствующей профессиональной дисциплины, профессионального модуля и МДК. Руководители проекта проводят консультации в часы, предусмотренные учебным планом (по расписанию) при этом необходимо делать запись в учебном журнале, которая должна соответствовать записи в календарно тематическом плане, а не заменяться одним словом "консультация"

7.6. Защита проекта состоит в кратком докладе обучающихся по выполненному проекту и в ответах на вопросы. Вопросы могут задаваться как преподавателями, так и студентами, присутствующими на защите.

Оценка вписывается в зачетную книжку студента и учебный журнал группы, проставляется на титульном листе курсового проекта. Оценка заверяется подписью руководителя курсового проекта.

Студенту, не защитившему курсовую работу (проект) по уважительной причине, назначается другая дата защиты приказом директора техникума, не позднее 14 календарных дней с момента предоставления оправдательных документов или объяснительной студента, но не позднее начала государственной итоговой аттестации.

7.7. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовому проекту, предоставляется право доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения. Студент, получивший на защите неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту) или не явившийся на защиту по неуважительной причине, имеет право повторно ее защитить всего один раз и не позднее 14 календарных дней с даты окончания защиты согласно приказа директора техникума, но не позднее начала государственной итоговой аттестации..

7.13. Более подробно требования по выполнению курсового проекта излагаются в Положении об организации выполнения, контроля и защиты курсовой работы в ГБПОУ «БПТ».

8. Промежуточная аттестация

8.1. Освоение образовательной программы, в том числе ее отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, прохождение практик сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном техникумом.

8.2. Промежуточная аттестация проводится с целью:

-оценки уровня освоения теоретических знаний, умений, приобретенного практического опыта;

-оценки сформированности профессиональных и общих компетенций у обучающихся.

8.3. Промежуточная аттестация позволяет обеспечивать оперативное управление учебной деятельностью.

8.4. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиком учебного процесса.

8.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, при прохождении практик при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.6. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.7. Формами промежуточной аттестации в техникуме являются:

-зачет;

-дифференцированный зачет;

-экзамен;

-комплексный экзамен;

-экзамен (квалификационный).

8.8. Формы промежуточной аттестации определяются учебными планами по программам подготовки на основании рекомендаций цикловых методических комиссий и решения Методического совета техникума

8.9. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев учебного года.

8.10. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов - 10.

В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

8.11. В случае, если междисциплинарный курс (раздел) изучается в течение нескольких семестров (курсов), то возможно проведение промежуточной аттестации по разным его частям, если при этом изучение учебного материала носит логически заверченный характер.

9. Формы промежуточной аттестации

9.1. Зачет и дифференцированный зачет

9.1.1. Зачет и дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), практикам.

9.1.2. При проведении зачета уровень подготовки студента оценивается: «зачтено», «не зачтено».

Результат зачета выставляется в учебный журнал, оценочную ведомость и в зачетную книжку студента («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

9.1.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: "отлично" (5), "хорошо" (4), "удовлетворительно" (3), "неудовлетворительно" (2).

Оценка заносится в учебный журнал, в оценочную ведомость и в зачетную книжку (в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не проставляется). Контроль за правильностью заполнения и хранением оценочной ведомости осуществляет заведующий отделением.

9.1.4. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), для прохождения практики.

9.1.5. При наличии нескольких разделов междисциплинарного курса, по которым предусмотрены дифференцированные зачеты или зачеты, итоговая оценка по междисциплинарному курсу определяется как средняя арифметическая величина дифференцированных зачетов по разделам (округление оценки до целого числа при 3,5 и 4,5 осуществляется в большую сторону).

9.1.6. Промежуточная аттестация по учебной практике и производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

9.1.7. В техникуме применяются следующие формы проведения зачетов или дифференцированных зачетов:

- письменный опрос (тестирование, диктант, выполнение практических заданий, оформленные документации, выполнение классной контрольной работы и другие виды);

- накопительная система оценивания по текущим оценкам (для дифференцированного зачета) как среднеарифметическая величина (округление оценки до целого числа при 3,5 и 4,5 осуществляется в большую сторону).

9.1.8. Виды зачетов и дифференцированных зачетов определяются цикловыми методическими комиссиями по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) и рассматриваются на Методическом совете техникума.

9.2. Экзамен

9.2.1. Экзамен проводится по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) предусмотренные учебным планом. Различают устный и письменный экзамен.

9.2.2. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) должны быть подготовлены учебные материалы:

- варианты контрольных заданий - подготовка возлагается на заведующего отделением;

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

- ведомость промежуточной аттестации (приложение 9) - подготовка возлагается на секретаря учебной части.

9.2.3. Экзамен проводится в учебных кабинетах (лабораториях). При проведении экзамена в устной форме допускается одновременное присутствие не более 6 обучающихся.

При проведении экзамена в устной форме варианты контрольных заданий должны содержать не более 3-х вопросов. При наличии в учебной дисциплине, междисциплинарном курсе (разделе) лабораторных и практических занятий один из вопросов контрольного задания должен иметь практическую направленность.

Количество вариантов контрольных заданий - 30.

9.2.4. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одного академического часа на подготовку и 1/3 академического часа на ответ каждого студента, на сдачу письменного экзамена – 3 астрономических часа на учебную группу.

9.2.5. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине междисциплинарному курсу (разделу) в экзаменуемой учебной группе. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя администрация техникума в праве назначить другого экзаменатора из числа преподавателей техникума.

9.2.6. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку. В зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не ставится.

9.2.7. Контроль за правильностью заполнения и хранением ведомости промежуточной аттестации осуществляет заведующий отделением.

9.2.8. Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) устанавливается в начале изучения учебной дисциплины и доводится до сведения обучающихся в течение двух недель с начала учебных занятий по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу). Решение о форме проведения экзамена принимается на заседании цикловой методической комиссии при формировании или внесении изменений в контрольно-оценочные средства.

9.2.9. На каждую промежуточную аттестацию директором утверждается расписание, составленное заведующим отделением, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала. При составлении расписания необходимо учитывать следующее: на рабочий день планируется только один экзамен для данной учебной группы; интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Экзамен может быть назначен на первый день проведения промежуточной аттестации.

9.2.10. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по расписанию по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу).

9.2.11. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом техникума и проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

9.2.12. В случае неявки студента на экзамен преподаватель отмечает в ведомости промежуточной аттестации «не явился».

В случае неявки по уважительной причине студенту семидневный срок после дня проведения экзамена необходимо обратиться к заведующему отделением с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене и прилагаются подтверждающие документы. На основании заявления студента приказом директора техникума студенту назначается другой срок, место и время сдачи экзамена и продлевается срок промежуточной аттестации.

Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине ставится, отметка в ведомости «не явился» и приравнивается к академической задолженности.

9.3. Комплексный экзамен

9.3.1. Комплексный экзамен предусматривается по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам) в рамках одного профессионального модуля, возможно его проведение одновременно и по двум профессиональным модулям.

9.3.2. При выборе комплексного экзамена в качестве формы промежуточной аттестации необходимо учитывать:

-параллельное изучение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей в семестре (семестрах);

-завершенность изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей в одном семестре;

-количество учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов) не должно быть более 2-х.

9.3.3. В учебном плане в графе «Формы промежуточной аттестации» напротив учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, включенных в комплексный экзамен, проставляется Э (компл), а в пояснительной записке расшифровывается состав комплексного экзамена (наименования учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей).

9.3.4. При подсчете общего количества экзаменов комплексный экзамен учитывается как одна единица.

9.3.5. На основе экзаменационных материалов учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов) разрабатываются варианты контрольных заданий, которые включают в себя задания всех учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), включенных в комплексный экзамен.

9.4.Экзамен (квалификационный), экзамен (по модулю)

9.4.1.Экзамен (квалификационный) проводится по профессиональному модулю предусматривающему присвоение рабочей профессии, должности служащего и проверяет готовность студента к выполнению профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных и общих компетенций.

9.4.2.Экзамен проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителей работодателей.

Экзамен может быть назначен на следующий день после освоения всех элементов профессионального модуля, при этом учебные занятия на этот день не планируются.

9.4.3. Для проведения экзамена заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о создании комиссии в количестве 3 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателя), преподаватели и(или) мастера производственного обучения техникума.

9.4.4.Экзамен может проводиться в виде:

- устного опроса;
- письменного опроса, в том числе тестирование;
- комбинированного (собеседования по письменному ответу студента);
- защиты портфолио и т.д.

Вид проведения экзамена определяется на заседании цикловой методической комиссии и рассматривается на Методическом совете техникума.

9.4.6.Заместитель директора по учебной работе к началу проведения экзамена координирует подготовку следующих документов:

- контрольные задания для экзаменуемых - подготовка возлагается на заведующего отделением;

- оценочная ведомость по профессиональному модулю - подготовка возлагается на заведующего отделением (приложение 10);

- ведомость дифференцированного зачета по практике - подготовка возлагается на заведующего отделением (приложение 11);

9.4.7. Результатом экзамена является решение:

«вид профессиональной деятельности освоен с оценкой _____ / не освоен», которое заносится в оценочную ведомость. В зачетную книжку «не освоен» - не заносится.Результатомэкзамена(квалификационного)также является присвоенный разряд с выдачей свидетельства о присвоении разряда

9.4.8. Вовремя экзамена студенты могут пользоваться нормативно-справочной литературой и наглядными пособиями.

9.4.9. Вслучае неявки студента на экзамен (квалификационный) преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился».

Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, оценка в ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке.

9.4.10. Вслучае неявки на экзамен по уважительной причине студенту назначается приказом директора техникума другой срок сдачи. Студенту в семидневный срок после дня проведения экзаменанеобходимо обратиться к заведующему отделением с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене (квалификационном) и прилагаются подтверждающие документы.

10.Содержание контрольно-оценочных средств

10.1. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации составляются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, обсуждаются на заседаниях цикловой методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

10.2. Варианты контрольных заданий для промежуточной аттестации содержат не более 3-х вопросов, охватывающие содержание всего изученного материала по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю. При наличии лабораторно-практических занятий один из вопросов задания должен иметь практическую направленность. Количество контрольных заданий - 30 вариантов.

10.3. В комплекте контрольно-оценочных средств определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на промежуточной аттестации. Не допускается использование материалов, которые дают полный ответ на задание.

10.4. Контрольно-оценочные средства составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля в соответствии с рекомендациями по разработке контрольно-оценочных средств.

10.5. Контрольно-оценочные средства включают:

-теоретические и практические задания, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля;

-проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

10.6. Варианты заданий для промежуточной аттестации по сложности должны быть равноценны.

10.7. Варианты заданий по профессиональному модулю обеспечивают проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

11. Ликвидация академической задолженности

11.1. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам не более двух раз с момента образования академической задолженности.

11.2. Первая ликвидация академической задолженности по итогам семестра проводится преподавателем в течение первых четырех недель следующего семестра. Вторая ликвидация академической задолженности проводится комиссией в течение трех недель после завершения первой ликвидации академических задолженностей

11.3. Процедура первой ликвидации академической задолженности студентами:

11.3.1. Заведующий отделением не позднее первых 3-х дней семестра, после окончания промежуточной аттестации составляет график первой ликвидации академических задолженностей, который согласовывается с преподавателями. График утверждается директором.

11.3.2. Заведующий отделением знакомит обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (под роспись) с графиком проведения первой ликвидации академических задолженностей.

11.3.3. Заведующий отделением готовит ведомости промежуточной аттестации (приложение 9) и контролирует четкость и аккуратность их заполнения.

11.3.4. Не позднее 5 дней после окончания первой ликвидации академических задолженностей заведующий отделением проводит анализ неудовлетворительных результатов каждого неуспевающего студента, оформляет индивидуальный лист анализа результатов промежуточной аттестации (приложение 12) и предоставляет его заместителю директора по учебной работе.

11.4. Процедура второй ликвидации академической задолженности студентами:

11.4.1. Заместитель директора по учебной работе по согласованию с преподавателями определяет дату и время проведения второй ликвидации академической задолженности с комиссией, готовит и представляет директору список членов комиссии (3-5 человек) и проект

приказа. Комиссия назначается директором техникума, в ее состав входят: преподаватели данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представители администрации техникума. В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация имеет право привлекать преподавателей соответствующего профиля из других учебных заведений или представителей работодателя (по согласованию), а также организовывать аудио или видеозапись, предварительно ознакомив об этом под роспись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Заместитель директора по учебной работе знакомит членов комиссии под роспись с приказом о повторной ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, по практикам не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации с комиссией

Заведующий отделением под роспись знакомит обучающихся с приказом о проведении промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации.

Заведующий отделением готовит протокол проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) (приложение 14).

11.4.2 На заседание комиссии допускается присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся без права вмешиваться в процедуру проведения промежуточной аттестации.

11.4.3 Председателем комиссии назначается один из заместителей директора по учебной работе или учебно- производственной работе.

11.4.4 После проведения промежуточной аттестации комиссия принимает решение голосованием в открытой форме простым большинством.

11.4.5 Студент должен при подготовке к ответу отразить в письменной форме ответы на поставленные вопросы.

11.4.6 В процессе работы комиссии не должно оказываться давление со стороны председателя или членов комиссии на других членов комиссии или обучающихся, чтобы это не могло повлиять на объективность оценки.

11.4.7 Члены комиссии имеют право задавать студентам вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ.

11.4.8.Заведующий отделением под роспись знакомит обучающихся с приказом о проведении промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации.

11.4.9.Заведующий отделением не позднее 3 дней после проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) проводит анализ результатов, готовит проект приказа и представляет его заместителю директора по учебной работе.

Не допускается передача двух учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей в один день.

11.5 Срок ликвидации академической задолженности по практикам определяется Положением о практике обучающихся ГБПОУ «БПТ».

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

11.6 Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации с комиссией, если студент предъявляет медицинскую справку о болезни в день прохождения им промежуточной аттестации не позднее двух недель со дня проведения промежуточной аттестации.

11.7 Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, по окончании учебного года переводятся на следующий курс условно.

11.8 Студенты выпускного курса обязаны ликвидировать академические задолженности до начала государственной итоговой аттестации

11.9 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по основным профессиональным программам, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

12. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения

12.1. Организация текущего контроля успеваемости.

12.1.1. В процессе освоения основных профессиональных образовательных программ по заочной форме обучения предусматриваются следующие формы текущего контроля знаний:

- устный и письменный опрос на учебных занятиях;
- выполнение лабораторных и практических работ;
- выполнение домашних контрольных работ, курсовых работ (проектов).

12.1.2 Результаты проведения текущего контроля знаний фиксируются в журнале учебной группы или в рецензентском журнале.

12.2. Организация промежуточной аттестации.

12.2.1 Промежуточная аттестация проводится во время проведения лабораторно-экзаменационных сессий в соответствии с календарным графиком аттестаций.

12.2.2 Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам определяются учебным планом.

12.2.3 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся в первый день первой лабораторно-экзаменационной сессии учебного года.

12.2.4 При выполнении учебного графика студенту для прохождения экзаменационной сессии выдается (высылается) справка-вызов. Выдача справок-вызовов подлежит учету на заочном отделении техникума.

12.2.5 Ликвидация академических задолженностей проходит в межсессионный период или во время проведения следующей лабораторно-экзаменационной сессии в течение одного года с момента образования академической задолженности.

12.3. Оценка по практикам выставляется студенту на основании отчёта и по результатам устного собеседования.

13. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13.1 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподаватели разрабатывают контрольно-оценочные средства, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

13.2 Форма проведения текущей и государственной итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Богородский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании
цикловой методической комиссии по
общеобразовательным дисциплинам
протокол №
от «__» _____ 20 __ г.
Председатель _____/_____/.

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УР
_____/_____/_____
«__» _____ 20 г

Контрольно-измерительные материалы входного контроля

Учебная дисциплина:

Курс:

Специальность(профессия):

Преподаватель:

Богородск
20__г

Информационный лист текущей успеваемости (входного контроля), мониторинга текущей успеваемости, промежуточной аттестации за период с _____ 20 __ по _____ 20

ФИО обучающегося	Учебная дисциплина, МДК (раздел)							
								Средний балл

Объяснение студента о неудовлетворительных результатах по учебной дисциплине МДК (разделу) _____

Подпись обучающегося

Классный руководитель:

Подпись родителей (законных представителей)

Примечание:

ГБПОУ «Богородский политехнический техникум"»

Учебная часть

Ведомость контроля текущей успеваемости

за период с _____ по _____

Учебная группа _____

Курс _____

Специальность _____

Классный руководитель _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Учебная дисциплина, МДК (разделы)												Пропуски		
															У ^в	н/у ^в
1.																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
Средний балл																

Зав.отделением

**ПРОТОКОЛ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ**

Присутствовали: _____

Вызывали: _____

Причина: _____

Заслушали: _____

Решение : _____

Приложение 6

ГБПОУ «Богородский политехнический техникум»

РЕЗУЛЬТАТЫ ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

проводимых с _____ по _____

Специальность (профессии) _____

Учебная группа _____

Классный руководитель _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Учебная дисциплина, МДК (раздел)									
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
Средний балл											

Зав.отделением _____

Курс _____

Приложение 7

ТАБЕЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ (по итогам 1 полугодия обучения)

Специальность(профессия) _____

Студент 1 курса группы _____

Учебная дисциплина	Итоговая оценка	Дата	Подпись преподав.	Исправл. оценки	Дата	Подпись преподав.	Пропуски (час.)	
							ув	неу в
Русский язык								
Литература								
Иностранный язык								
Математика								
Информатика и ИКТ (теория)								
Информатика и ИКТ (практ)								
История								
Обществознание								
Химия								
Физика								
Биология								
Физическая культура								
ОБЖ								

Классный руководитель _____

Зав. отделением _____

ГБПОУ «Богородский политехнический техникум»

Учебная часть

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

успеваемости обучающихся

Учебная группа _____

Курс _____

Специальность _____

Классный руководитель _____

Промежуточная аттестация 20 - 20 учебного года

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Экзамены			Диф. зачеты /зачеты				Средний балл успеваемости студента
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
Средний балл успеваемости учебной группы по учебной дисциплине, МДК (разделу)									

Зав. отделением

20_____ г.

Приложение 9

ГБПОУ "Богородский политехнический техникум"

Протокол дифференцированного зачета

по _____ дисциплине _____ (модулю):

_____ курс _____

группа _____
 Специальность(профессия) _____

Преподаватель _____
 (фамилия, имя, отчество)

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Шифр	Оценка за зачет			Подпись преподавателя
			пись-менно	устно	общая	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
n						

_____ (дата)
 Всего часов на проведение зачета _____ час. _____ мин.

Подпись преподавателя _____

ГБПОУ "Богородский политехнический техникум"

Экзаменационная ведомость

по _____ дисциплине _____ (модулю):

_____ курс _____

группа _____
Специальность(профессия) _____

Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Шифр	Оценка за зачет			Подпись преподавателя
			пись-менно	устно	общая	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
n						

_____ (дата)
Всего часов на проведение зачета _____ час. _____ мин.

Подпись преподавателя _____

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ФИО

обучающийся(аяся) на II курсе специальности (профессии) СПО

код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля

название модуля

в объеме ____ час. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практики)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК	Экзамен	
УП	Дифференцированный зачет	
ПП.	Дифференцированный зачет	
ПМ.	Экзамен (квалификационный)	

Оценка _____.

Итоги экзамена (квалификационного)

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1.		
...		
ПК n.		
ОК 1		
...		
ОКn		

Решение экзаменационной комиссии: вид профессиональной деятельности - _____
(освоен/неосвоен)

Дата __.__.20__ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии

_____/_____
_____/_____
_____/_____

ФИО, должность

Аттестационный лист по практике

1. Студент _____

2. Группа: _____

3. Специальность (профессия): _____

4. Наименование практики: _____

5. Место прохождения практики _____
4 курс

6. Сроки прохождения практики _____

7. По итогам прохождения учебной практики студент: умеет:

Освоил следующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенций	освоил/не освоил
ПК к.1		
...		
ПК к.n		

8. Результаты освоения практики:
Учебная(производственная) практика освоена с оценкой _____ (_____)

Руководители практики:
от техникума _____ ()
от организации _____ ()

МП

Дата _____

Студент ознакомлен _____

ГБПОУ «Богородский политехнический техникум»
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ АНАЛИЗА РЕЗУЛЬТАТОВ промежуточной аттестации студента .

Ф.И.О. _____

Учебная группа _____

Курс _____

Специальность(профессия) _____

Объективная оценка успеваемости и посещаемости в течение семестра (заполняется классным руководителем)	Работа преподавателя с данным студентом (даты проведения консультации, посещения студентом консультаций, анализ работы на занятиях) заполняет преподаватель учебной дисциплины, МДК (раздела)	Анализ прохождения студентом промежуточной аттестации (заполняет заведующий отделением)		
Промежуточная аттестация				
Подпись:	Подпись:	Дата	Результат	Примечание
		Подпись:		
Повторная промежуточная аттестация				
Подпись:	Подпись:	Дата	Результат	Примечание
		Подпись:		

Студент ознакомлен:

Заместитель директора по УР

ГБПОУ «Богородский политехнический техникум»

ПРОТОКОЛ №

**Проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине,
МДК (разделу)**

г. Богородск

«__» __ 20 __ г.

Учебная группа _____

Курс _____

Специальность(профессия) _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. членов комиссии					Итогова я оценка
		Оценка					

Председатель комиссии:

Члены комиссии: