

ИТЭП
01-11

ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ИТЭП

С.В. Суродина

08 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Иркутск

2020

Введено в действие Приказом директора
Приказ № 4 с-о от 31.08.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Термины и сокращения.....	5
3. Организация и проведение текущего контроля успеваемости	5
3.1. Организация и проведение входного контроля	5
3.2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости	6
4. Организация промежуточной аттестации обучающихся	8
4.1. Общие положения об организации промежуточной аттестации.....	8
4.2. Организация зачета	10
4.3. Организация дифференцированного зачета.....	11
4.4. Организация экзамена по дисциплине / междисциплинарному курсу	12
4.5. Организация экзамена по профессиональному модулю.....	13
5. Особенности организации и проведения текущего контроля успеваемости при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	15
6. Особенности организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	16
<i>Приложение 1. Форма ознакомления обучающихся с формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.....</i>	<i>18</i>
<i>Приложение 2. Форма материалов для проведения входного контроля.</i>	<i>19</i>
<i>Приложение 3. Форма ведомости результатов входного контроля.....</i>	<i>20</i>
<i>Приложение 4. Форма аналитической справки по результатам входного контроля</i>	<i>21</i>
<i>Приложение 5. Форма сводной ведомости результатов входного контроля.....</i>	<i>23</i>
<i>Приложение 6. Форма сводной ведомости результатов промежуточной аттестации</i>	<i>24</i>
<i>Приложение 7. Форма ведомости повторной промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, практике.....</i>	<i>25</i>
<i>Приложение 8.1. Форма ведомости зачета</i>	<i>26</i>
<i>Приложение 8.2. Форма ведомости результатов прохождения практики</i>	<i>26</i>
<i>Приложение 9. Форма ведомости дифференцированного зачета.....</i>	<i>27</i>
<i>Приложение 10. Форма экзаменационных билетов</i>	<i>28</i>
<i>Приложение 11. Форма ведомости проведения экзамена по дисциплине / МДК.....</i>	<i>29</i>

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

Введено в действие Приказом директора
Приказ № 4 с-о от 31.08.2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся частного профессионального образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права (далее – Техникум). Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

1.2.1. Федеральных нормативно-правовых актов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

1.2.2. Устава и локальных нормативных актов Техникума, регламентирующих реализацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

1.3. Контроль качества освоения программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) осуществляется с целью обеспечения соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

– систематическая оценка уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей (знаний и умений), оценка компетенций обучающихся;

– своевременное проведение мероприятий по ликвидации выявленных проблем освоения обучающимися образовательных программ.

1.5. Контроль качества освоения программ среднего профессионального образования включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

1.6. Результативность учебной работы обучающихся в течение семестра проверяется посредством осуществления текущего контроля успеваемости. Текущий контроль успеваемости – это проверка регулярности и результативности аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся в рамках освоения учебной дисциплины, профессионального модуля, осуществляемая на протяжении семестра. Требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости изложены в п. 3 настоящего Положения.

1.7. Освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом. Требования к организации и проведению промежуточной аттестации изложены в п. 4 настоящего Положения.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются педагогическими работниками Техникума самостоятельно, фиксируются в фондах оценочных средств (программах промежуточной аттестации) и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения (приложение 1).

2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

- 2.1. ОП – образовательная программа;
- 2.2. ПЦК – предметно-цикловая комиссия;
- 2.3. ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- 2.4. ТСО – технические средства обучения;
- 2.5. ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;
- 2.6. ПССЗ – подготовки специалистов среднего звена;
- 2.7. МДК – междисциплинарный курс;
- 2.8. ПМ – профессиональный модуль;
- 2.9. УП – учебная практика;
- 2.10. ПП – производственная практика (в т.ч. по профилю специальности и преддипломная);
- 2.11. ФОС – фонды оценочных средств;
- 2.12. ЭО и ДОТ – электронное обучение и дистанционные образовательные технологии;
- 2.13. Техникум – Частное профессиональное образовательное учреждение Иркутский техникум экономики и права.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль успеваемости осуществляется на всех этапах освоения обучающимися учебной дисциплины, МДК, УП и (или) ПП (до промежуточной аттестации, завершающей освоение учебной дисциплины, МДК, УП и (или) ПП).

3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

3.1.1. Входной контроль проводится для обеспечения возможности оптимального планирования учебного процесса с учетом фактически имеющихся знаний и умений по дисциплинам общеобразовательного цикла, приобретенных обучающимися на предшествующем уровне обучения.

3.1.2. Входной контроль знаний и умений проводится в отношении обучающихся на базе основного общего образования по очной форме с целью:

- определения уровня общеобразовательной подготовки обучающихся;
- определения степени готовности обучающихся к освоению ОПОП СПО;
- создания условий, обеспечивающих выполнение требований ФГОС СПО; для педагогических работников;
- определения уровня, знаний, умений обучающихся, степени освоения ими программы основного общего образования;
- выявления недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;
- коррекции уровня подготовленности обучающихся для освоения ОПОП СПО;

– построения индивидуальной образовательной траектории обучающихся с учетом результатов входного контроля.

3.1.3. Входной контроль является контролем остаточных знаний и умений по дисциплинам (предметам), изученным обучающимися в общеобразовательных учреждениях, и не может быть связан (заменен) текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией по дисциплинам ОПОП СПО. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации и быть показателем успеваемости обучающихся.

3.1.4. Входному контролю подлежат дисциплины общеобразовательного цикла.

3.1.5. Ответственными за организацию, проведение и обобщение результатов входного контроля по общеобразовательным дисциплинам в Техникуме является председатель ПЦК общеобразовательного цикла.

3.1.6. Координацию процедуры входного контроля осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.1.7. Форма проведения входного контроля (тестирование, контрольная работа, диктант, грамматическое задание и т.д.) определяется индивидуально преподавателем по каждой учебной дисциплине.

3.1.8. По каждой дисциплине ведущими преподавателями разрабатываются комплекты документов для обучающихся по всем реализуемым в Техникуме образовательным программам среднего профессионального образования (приложение 2), которые рассматриваются на заседании ПЦК.

3.1.9. Содержание пакетов документов должно обеспечивать многовариантность заданий. При использовании заданий в тестовой форме общее количество вопросов в одном варианте теста не должно превышать 20.

3.1.10. Уровень сложности используемого для проведения входного контроля заданий:

– не должен превышать требования, предусматриваемые программами основного общего образования;

– не должен быть меньше уровня сложности заданий, используемых при проведении основного государственного экзамена.

3.1.11. Входной контроль проводится на первых учебных занятиях по дисциплинам общеобразовательного цикла в учебной группе в часы учебных занятий без предварительной подготовки обучающихся. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут.

3.1.12. При проведении входного контроля обучающиеся не должны пользоваться учебниками, конспектами и другими справочными материалами.

3.1.13. Оценка уровня знаний студента производится по 5-балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.1.14. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в ведомости результатов входного контроля (приложение 3) в формате «цифра (пропись)». На основании результатов входного контроля преподавателем составляется аналитическая справка (приложение 4), которая в течение 3 дней после проведения входного контроля предоставляется председателю ПЦК.

3.1.15. На основании аналитических справок преподавателей председатель ПЦК составляет сводную ведомость результатов входного контроля по учебным дисциплинам предметно–цикловой комиссии (приложение 5), которая рассматривается на заседании ПЦК. Сводная ведомость предоставляется заместителю директора по учебно-методической работе.

3.1.16. Заместитель директора по учебно-методической работе обобщает результаты входного контроля и представляет информацию директору и педагогическому коллективу.

Введено в действие Приказом директора
Приказ № 4 с-о от 31.08.2020 г.

3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.2.1. Текущий контроль – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом на текущих занятиях в соответствии с рабочей программой дисциплины, МДК, ПМ, УП, ПП.

3.2.2. При изучении дисциплины / ПМ (их частей) могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся:

- устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;

- письменный контроль – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса;

- комбинированный контроль – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;

- защита и презентация самостоятельных работ обучающихся – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса;

- дискуссии, тренинги, круглые столы – групповое обсуждение вопросов проблемного характера, позволяющих продемонстрировать навыки самостоятельного мышления и умение принимать решения;

- тесты – совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся.

Возможно использование и других видов текущего контроля успеваемости.

3.2.3. При прохождении учебной и производственной практик (их частей) могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся:

- Устный опрос (беседа) обучающихся на месте практики.

- Беседа с руководителем практики от профильной организации.

- Наблюдение за выполнением обучающимся видов работ, предусмотренных заданием на практику.

3.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогом, ведущим занятие, практику.

3.4. Ни при каких обстоятельствах не может служить критерием оценки обучающегося по дисциплине / ПМ в рамках текущего контроля успеваемости участие обучающихся в работе объединений обучающихся, наличие учебника, приобретение обучающимися определённой литературы, посещение им дополнительных платных или бесплатных занятий, а также выполнение иных требований, не обусловленных потребностями процесса освоения программы курса либо противоречащих законодательству Российской Федерации, Уставу техникума, настоящему Положению или иной нормативной документации.

3.5. Результаты текущего контроля в форме оценок фиксируются педагогическим работником в журнале группы.

3.6. При определении требований к оценкам по дисциплине / ПМ предлагается руководствоваться следующим:

- оценку 5 - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять

задания, предусмотренные учебной программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

– оценку 4 - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы;

– оценку 3 - «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности непринципиального характера во время выполнения предусмотренных программой заданий;

– оценку 2 - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.7. Текущий контроль успеваемости включает в себя ряд контрольных мероприятий, реализуемых в рамках аудиторной (работы во взаимодействии с преподавателем) и/или самостоятельной работы обучающихся и нацеленных на проверку освоения отдельных элементов компетенций, формируемых во время обучения по дисциплине / профессиональному модулю.

3.8. При формировании системы текущего контроля успеваемости должны быть предусмотрены задания, предназначенные для повышения показателей текущей успеваемости обучающихся. Дополнительные задания должны быть направлены на оценку уровня сформированности тех же компетенций, что и основные задания, составляющие систему оценочных средств текущего контроля по дисциплине / ПМ.

3.9. В рамках осуществления текущего контроля успеваемости преподавателем производится учет посещения студентом всех видов занятий, предусмотренных учебным планом. Данные о посещаемости вносятся в журнал группы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1.1. Общий объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, определяется ФГОС СПО.

4.1.2. При проведении промежуточной аттестации определяется уровень достижения обучающимися результатов освоения учебной дисциплины / ПМ или их части.

4.1.3. Формы промежуточной аттестации и её периодичность определяются учебным планом ОПОП СПО, рабочими программами дисциплин / ПМ.

4.1.4. В Техникуме предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен.

4.1.5. Возможно проведение комплексных зачетов (дифференцированных зачетов, экзаменов) по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, но не более чем по трем одновременно.

4.1.6. Количество экзаменов, проводимых в рамках промежуточной аттестации, не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам / ПМ.

4.1.7. Промежуточная аттестация может проводиться после завершения изучения дисциплин / ПМ в полном объеме.

4.1.8. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (МДК), кроме преподавателей конкретной дисциплины (МДК), в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (МДК).

4.1.9. Для промежуточной аттестации обучающихся по ПМ в качестве внештатных экспертов могут быть привлечены социальные партнеры.

4.1.10. Результаты выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных проектов (по общеобразовательным дисциплинам) являются обязательной составляющей результата промежуточной аттестации по дисциплинам / ПМ (части ПМ).

4.1.11. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в журнале группы, зачетной книжке обучающегося, оформляются педагогическим работником в форме ведомости (на бумажных носителях и/или в электронном формате):

- при проведении промежуточной аттестации в устной форме – в день её проведения;
- при проведении промежуточной аттестации в письменной форме – в течение 3 рабочих дней после её проведения.

4.1.12. На основании результатов промежуточной аттестации, представленных преподавателями, кураторы формируют сводные ведомости результатов промежуточной аттестации (приложение б) по своей учебной группе, предоставляют их заведующему учебной частью в течение 3 рабочих дней после окончания предусмотренного календарным учебным графиком периода промежуточной аттестации.

4.1.13. Заведующий учебной частью обобщает результаты промежуточной аттестации, предоставляет информацию директору и педагогическому коллективу.

4.1.14. Время промежуточной аттестации может быть изменено обучающимся, не явившимся для её прохождения по уважительной причине:

- болезнь, подтвержденная документом (справкой, выпиской) медицинского учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на промежуточную аттестацию.

4.1.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.1.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора техникума, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.1.16. Возможна повторная промежуточная аттестация обучающихся с целью улучшения имеющихся положительных результатов её прохождения. Повторная промежуточная аттестация с целью улучшения имеющихся положительных результатов её прохождения может быть проведена исключительно:

- не более, чем по двум дисциплинам (МДК) за один семестр;
- по письменному заявлению обучающегося, имеющему положительную резолюцию куратора группы, закрепленного за учебной группой;
- по письменному согласованию с преподавателем, ведущим дисциплину / МДК;
- в сроки, не превышающие 12 рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления.

Не проводится повторная промежуточная аттестация обучающихся с целью улучшения имеющихся положительных результатов её прохождения:

- по профессиональным модулям;
- по практике (в случаях, когда в основной период промежуточная аттестация проводилась на базе предприятия (организации), где было организовано прохождение практики)).

4.1.17. Результат выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных проектов (по общеобразовательным дисциплинам) является обязательной составляющей результата промежуточной аттестации.

4.1.18. Результаты повторной промежуточной аттестации оформляются педагогическим работником в ведомости повторной промежуточной аттестации (приложение 7), фиксируются в журнале группы, зачетной книжке обучающегося и сдаются заведующему учебной частью (на бумажных носителях и/или в электронном формате):

- при проведении промежуточной аттестации в устной форме – в день её проведения;
- при проведении промежуточной аттестации в письменной форме – в течение 3 рабочих дней после её проведения.

4.1.19. В случаях проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся с целью улучшения имеющихся положительных результатов её прохождения:

- окончательным результатом промежуточной аттестации является результат повторной промежуточной аттестации (в том числе при получении обучающимся результата, хуже полученного обучающимся при прохождении промежуточной аттестации в основной период);
- к ведомостям повторной промежуточной аттестации прикладывается завизированное заявление обучающегося.

4.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧЕТА

4.2.1. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины / МДК или их части.

4.2.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по принципу «зачтено» - «не зачтено».

4.2.3. Формой проведения зачета по УП и (или) ПП является защита дневника-отчета, выполненного на основании задания по практике и в соответствии с содержанием рабочей программы ПМ.

4.2.4. Про оформлении результатов промежуточной аттестации в форме зачета: в журнале группы:

- в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат (в формате, определенном правилами заполнения журнала);
- в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, никаких записей не производится;

в ведомости (приложение 8.1, приложение 8.2):

- в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат («зачтено» или «не зачтено»);
- в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию (вне зависимости от причины неявки) в ведомости указывается «не явился» («не явилась»);
- определяется и указывается успеваемость (отношение количества обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию, к количеству обучающихся в группе, числящихся по приказу на момент проведения промежуточной аттестации, выраженное в процентах);
- в зачетных книжках обучающихся фиксируются только положительные результаты прохождения промежуточной аттестации («зачтено»).

4.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

4.3.1. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины / МДК.

4.3.2. В случае, если занятия, на которых предусмотрен дифференцированный зачет, проводятся не в один день, датой проведения промежуточной аттестации считается дата последнего занятия.

4.3.3. Результатом комплексного дифференцированного зачета является оценка, выраженная по пятибалльной шкале (единая для дисциплин / МДК, по которым проводился комплексный дифференцированный зачет)).

4.3.4. При проведении комплексного дифференцированного зачета преподаватель оформляет ведомость по каждой дисциплине/МДК.

4.3.5. При оформлении результатов промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета:

в журнале группы:

– в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат, в том числе неудовлетворительный (в виде оценки, выраженной по пятибалльной шкале: 5, 4, 3, 2);

– в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, никаких записей не производится;

в ведомости (приложение 9):

– в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат (в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неудовл));

– в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию (вне зависимости от причины неявки) в ведомости указывается «не явился» («не явилась»);

определяется и указывается:

– успеваемость (отношение количества обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию, к количеству обучающихся в группе, числящихся по приказу на момент проведения промежуточной аттестации, выраженное в процентах); качество (отношение количества обучающихся, прошедших промежуточную аттестацию на оценки «4» и «5», к общему количеству обучающихся, числящихся по приказу на момент проведения промежуточной аттестации, выраженное в процентах); 3) количество оценок различного номинала; количество обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию.

В зачетных книжках обучающихся указываются только положительные результаты прохождения промежуточной аттестации в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл).

4.4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ / МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

4.4.1. Экзамен по учебной дисциплине / МДК проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, за счет времени, выделенного в учебном плане на промежуточную аттестацию.

4.4.2. До начала экзаменов заместителем директора по учебной работе составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором Техникума и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за неделю до начала экзаменационного периода.

4.4.3. При планировании расписания экзаменов по учебным дисциплинам / МДК допустимо группировать в рамках одной календарной недели более 2 экзаменов, при этом следует предусмотреть интервал между ними не менее 1 дня. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку обучающихся к экзаменам или на проведение консультаций.

4.4.4. Форма проведения экзамена по учебной дисциплине / МДК (устная, письменная или комбинированная) устанавливается педагогическим работником, фиксируется в ФОС, рассматривается на заседании предметно – цикловой комиссии в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.4.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины / МДК, охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы, входят в состав ФОС (программы промежуточной аттестации).

4.4.6. ФОС (программы промежуточной аттестации) разрабатываются педагогическими работниками, ведущими дисциплину / МДК и содержат следующие элементы:

- перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, при этом количество вопросов и практических задач в данном перечне должно превышать количество студентов в группе;
- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене;
- критерии оценки обучающихся.

4.4.7. На основе ФОС (программы промежуточной аттестации) составляются экзаменационные материалы, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи экзаменационных материалов носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.4.8. К началу экзамена (не позднее 1 рабочего дня до начала экзамена) ведущими преподавателями должно быть подготовлено следующее:

- рассмотренные на заседании ПЦК материалы для проведения экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- ведомость экзамена (приложение 10).

4.4.9. При проведении комплексного экзамена результатом является оценка, выраженная по пятибалльной шкале (единая для дисциплин / МДК, по которым проводился комплексный экзамен).

4.4.10. При проведении комплексного экзамена разными преподавателями ведомость экзамена оформляет преподаватель, ведущий дисциплину / МДК, имеющую меньший индекс в учебном плане.

4.4.11. При оформлении результатов промежуточной аттестации в форме экзамена:
в журнале группы:

– в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат, в том числе неудовлетворительный (в виде оценки, выраженной по пятибалльной шкале: 5, 4, 3, 2);

– в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, никаких записей не производится;

в ведомости:

– в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат (в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неудовл));

– в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию (вне зависимости от причины неявки) в ведомости указывается «не явился» («не явилась»);

определяется и указывается:

– успеваемость (отношение количества обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию, к количеству обучающихся в группе, числящихся по приказу на момент проведения промежуточной аттестации, выраженное в процентах);

– качество (отношение количества обучающихся, прошедших промежуточную аттестацию на оценки «4» и «5», к общему количеству обучающихся, числящихся по приказу на момент проведения промежуточной аттестации, выраженное в процентах);

– количество оценок различного номинала;

– количество обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию.

В зачетных книжках обучающихся указываются только положительные результаты прохождения промежуточной аттестации в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл).

4.5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.5.1. В ходе проведения экзамена по ПМ проверяется готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и уровень сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО, по итогам которого выставляется оценка 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.5.2. Экзамен по ПМ:

– проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, за счет времени, выделенного в учебном плане на промежуточную аттестацию;

– принимается преподавателем (преподавателями), ведущим ПМ, в т.ч. всех его компонентов. Так же для участия в экзамене по ПМ могут быть привлечены представители социальных партнеров, администрации Техникума.

4.5.3. До начала экзаменов заместителем директора по учебно-методической работе составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором Техникума и

доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за неделю до начала экзаменационного периода.

4.5.4. При планировании расписания экзаменов по ПМ допустимо группировать в рамках одной календарной недели более 3 экзаменов, при этом следует предусмотреть интервал между ними не менее 1 дня. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку обучающихся к экзаменам или на проведение консультаций.

4.5.5. Форма проведения экзамена по ПМ:

- должна обеспечивать возможность оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций (должно быть предусмотрено выполнение, как теоретических, так и практических заданий);

- устанавливается педагогическими работниками, фиксируется в ФОС;

- доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.5.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы ПМ, охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы, входят в состав ФОС (программы промежуточной аттестации).

4.5.7. ФОС (программы промежуточной аттестации) разрабатываются педагогическими работниками (преподавателями, мастерами производственного обучения), ведущими профессиональный модуль (его части) и содержат следующие элементы:

- перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, при этом количество вопросов и практических заданий в данном перечне должно превышать количество обучающихся в группе;

- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники и т.п., которые разрешены к использованию на экзамене;

- критерии оценки обучающихся.

4.5.8. На основе программы промежуточной аттестации (ФОС) составляются экзаменационные материалы, содержание которых до сведения обучающихся не доводятся. Вопросы и практические задания экзаменационных материалов носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. (приложение 10).

4.5.9. К началу экзамена (не позднее 1 рабочего дня до начала экзамена) ведущими преподавателями должно быть подготовлено следующее:

- материалы для проведения экзамена (совместно с мастерами производственного обучения);

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

- ведомость экзамена (приложение 11,12).

4.5.10. Результат экзамена по ПМ:

- формируется, как среднее арифметическое оценки за выполнение теоретического задания и оценки за выполнение практического задания;

- не может быть положительным при наличии неудовлетворительного результата за выполнение какой-либо части экзамена.

4.5.11. При оформлении результатов экзамена по ПМ

в журнале группы:

- в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат, в том числе неудовлетворительный (в виде оценки, выраженной по пятибалльной шкале: 5, 4, 3, 2);

– в отношении обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, никаких записей не производится;

– в отношении обучающихся, явившихся на промежуточную аттестацию, указывается непосредственно результат (в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неудовл));

В зачетных книжках обучающихся указываются только положительные результаты прохождения промежуточной аттестации в виде числа и прописью: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл).

4.5.12. Результаты экзамена по ПМ в журнале и зачетных книжках оформляет преподаватель, ведущий МДК, наибольший по количеству часов.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. При реализации ОП с применением ЭО и ДОТ текущий контроль успеваемости осуществляется ведущим педагогическим работником в отношении запланированных результатов обучения в формах и методах контроля и оценки, предусмотренных разделом 4 рабочих программ дисциплин, разделом 5 рабочих программ профессиональных модулей.

5.2. Периодичность осуществления текущего контроля успеваемости определяется ведущим педагогическим работником с учетом обязательной необходимости оценки соответствия персональных достижений обучающихся (умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций) поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО, ОП ПО.

5.3. Получение обучающимися заданий в рамках осуществления текущего контроля успеваемости, представление обучающимися выполненных работ осуществляется посредством систем, оболочек, сред, позволяющих реализовывать образовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий (например, модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда Moodle, интернет-платформа Дневник.ру, сервис для проведения видеоконференций Zoom и пр.).

5.4. Допускается при организации обратной связи с обучающимися использовать мессенджеры и облачные технологии.

5.5. При описании заданий обучающимся ведущий педагогический работник однозначно обозначает:

- содержание задания;
- время выполнения задания (предельные сроки сдачи выполненного задания).

5.6. Время выполнения задания (предельные сроки сдачи выполненного задания) ведущий педагогический работник определяет с учетом уровня сложности и трудоемкости, времени проведения следующего занятия и специфики организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ (в преимущественном большинстве датой следующего занятия + 2 рабочих дня).

5.7. В отношении обучающихся, не получивших задание в срок сдачи, установленный педагогическим работником, в журнале группы фиксируется отметка об отсутствии на занятиях.

5.8. В отношении обучающихся, выполнивших задания, результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале группы в форме оценок (по пятибалльной шкале).

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ

**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ
И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. При реализации ОП с применением ЭО и ДОТ промежуточная аттестация осуществляется в отношении запланированных результатов обучения с использованием форм и методов контроля и оценки, предусмотренных разделом 4 рабочих программ дисциплин, разделом 5 рабочих программ профессиональных модулей.

2. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с периодичностью, определенной учебными планами.

3. При проведении ПА в форме экзамена с использованием исключительно ЭО и ДОТ допускаются отклонения от установленного п/п 4.4.3 и 4.5.4 настоящего Положения. Консультирование обучающихся, получение обучающимися заданий в рамках осуществления промежуточной аттестации, представление обучающимися выполненных работ осуществляется посредством систем, оболочек, сред, позволяющих реализовывать образовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий (например, модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда Moodle, интернет-платформа Дневник.ру, сервис для проведения видеоконференций Zoom и пр.).

4. Допускается при организации обратной связи с обучающимися использовать мессенджеры и облачные технологии.

5. При описании заданий промежуточной аттестации, проводимой с использованием ДОТ, ведущий педагогический работник однозначно обозначает:

- содержание задания;
- критерии оценки;
- время выполнения задания (предельные сроки сдачи выполненного задания).

6. Содержание задания для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена по дисциплине / ПМ или его части аналогично содержанию заданий для проведения промежуточной аттестации при непосредственном присутствии всех участников.

7. В случаях, когда ФОСами (ППА) предусмотрены билеты с отличающимся содержанием или иная вариативность заданий, порядок определения номера варианта устанавливает ведущий педагогический работник. Возможны следующие формы определения номеров:

- номер билета (варианта) определяется путем деления списочного состава группы на необходимое количество по алфавиту;
- номер билета (варианта) соответствует порядковому номеру обучающегося в списке группы;
- педагогический работник самостоятельно определяет номера билетов (вариантов) для каждого обучающегося) и т.д.

8. В случаях, когда ФОСами (ППА) предусмотрено выполнение практического задания, требующего наличия специализированного оборудования, оценка за практическое задание формируется следующим образом:

- при проведении ПА по дисциплинам / МДК по результатам выполнения обучающимися практических заданий, предусмотренных программой дисциплины / МДК и зафиксированных в журнале группы;
- при проведении ПА по ПМ по результатам прохождения обучающимся учебной и производственной практики, отраженным в журнале группы, ведомостях промежуточной аттестации по практике, зачетных книжках, отчетной документации обучающегося по практике.

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

9. Доступ обучающихся к заданиям промежуточной аттестации, проводимой с использованием ДОТ, обеспечивается не ранее 8.00 дня её проведения, определенного расписанием занятий (в отношении зачетов и дифференцированных зачетов), графиком промежуточной аттестации (в отношении экзаменов).

10. Время выполнения задания (предельные сроки сдачи выполненного задания) ведущий педагогический работник (работники) определяет с учетом уровня сложности и трудоемкости, специфики организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ (не менее 1-го, но не более 3-х рабочих дней).

11. Обучающиеся, не получившие задание по ПА в срок сдачи, установленный педагогическим работником, считаются не явившимися на ПА.

12. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в форме, определённой п/п 4.2.3., 4.3.7, 4.4.11, 4.5.12 настоящего положения.

13. При наличии особых условий, не предусматривающих непосредственного присутствия педагогических работников в Техникуме, ограничений, закрепленных соответствующим распорядительным актом директора Техникума, допускается представление ведомостей ПА в электронном формате (в сроки, определенные в разделе 4 настоящего положения), представление ведомостей ПА и заполнение зачетных книжек обучающихся в период до 3 рабочих дней в очном формате после снятия ограничений.

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

Приложение 1.

**Форма ознакомления обучающихся с формами
и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

Наименование документа

Программа промежуточной аттестации (фонды оценочных средств) по учебной дисциплине / ПМ (части ПМ) _____

по ОП СПО ПСССЗ _____

№ _____, приказ № _____ от _____, _____
реквизиты документа (регистрационный номер, дата утверждения, дата введения в действие)

Группа _____

Подписи обучающихся об ознакомлении

«Настоящей подписью я подтверждаю, что документ мною прочитан, все вопросы, касающиеся содержания данного документа, конкретных форм и процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, мне разъяснены»

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата	Подпись
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

Приложение 2.

ЧПОУ Иркутский техникум экономики и права

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметно – цикловой
комиссии _____

Название ПЦК по приказу

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Подпись и фамилия и инициалы председателя ПЦК

**ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ**

ОП СПО ПКРС / ОП СПО ПССЗ _____

Наименование дисциплины _____

Группа _____

1. _____

2. _____

20 _____

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Вопросы Ответы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Вариант 1																					
Вариант 2																					

Преподаватель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

Приложение 4.

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Входной контроль проводился в период с _____ по _____ по дисциплине _____.
Цель проведения входного контроля: _____

По результатам проведения данного контроля обучающимися выполнялись задания (*тематика, форма и вид задания, степень сложности, на выявление каких компетенции направлены предлагаемые задания*)

Выполняли задания входного контроля _____ обучающихся из _____ групп (Таблица 1).

Таблица 1

Результаты качества обученности студентов

№ группы	Кол-во обучающихся в группе	Кол-во обучающихся, выполнявших работу	Количество обучающихся, получивших оценки				Успеваемость, %	Качество обучения, %	Средний балл
			«5»	«4»	«3»	«2»			
Всего									

Исходя из данных таблицы 2. Обучающиеся справились с заданиями темам: _____

Таблица 2

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

Анализ освоения тем программы дисциплины

№ группы	Кол-во человек в группе	Количество обучающихся, ответивших положительно на данные вопросы									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Не справились с заданиями по темам: _____

Вывод:

- Провести дополнительные консультационные занятия по темам _____

- Провести повторное тестирование по проблемным темам программы _____.
 (дата)

Преподаватель

(Подпись)

 (Расшифровка)

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

Приложение 5.

ЧПОУ Иркутский техникум экономики и права

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ**

Дисциплина	№ группы	Кол-во обучающихся в группе	Выполнило работу (чел.)	Оценки				Средний балл	Успеваемость	Качество знаний
				5	4	3	2			
Русский язык									%	%
Литература									%	%
Иностранный язык									%	%
История									%	%
Физическая культура									%	%
ОБЖ									%	%
Химия									%	%
Обществознание									%	%
Биология									%	%
География									%	%
Экология									%	%
Математика									%	%
Информатика									%	%
Физика									%	%
Среднее значение									%	%

Председатель ПЦК _____

(Инициалы, фамилия)

(Название ПЦК по приказу)

Введено в действие Приказом директора
Приказ № 4 с-о от 31.08.2020 г.

ИТЭП
01-11

ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 6.

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗА _ СЕМЕСТР
2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Фамилия, И.,О. студента	ЭКЗАМЕН Наименование учебной дисциплины по учебному плану	ЭКЗАМЕН Наименование ПМ по учебному плану	ЗАЧЕТ, ДИФФЕРЕНЦИРУЕМЫЙ ЗАЧЕТ Наименование по учебному плану	ДИФФЕРЕНЦИРУЕМЫЙ ЗАЧЕТ Наименование по учебному плану	ЗАЧЕТ, ДИФФЕРЕНЦИРУЕМЫЙ ЗАЧЕТ Наименование по учебному плану	Учебная практика	Производственная практика	пропуски		
									неуваж	уваж.	всего
1											
2											
3											
4											
	Итого										
	кол. "5"										
	кол. "4"										
	кол. "3"										
	кол. "2"										
	Зачтено										
	Не зачтено										
	Неявка										
	% успева.										
	качество знаний										
	ср.балл по предметам										
	кол.ударников										
	кол.отличников										
	с одной "3"										

Куратор

_____ Ф.И

Введено в действие Приказом директора
Приказ № 4 с-о от 31.08.2020 г.

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

Приложение 7.

**ЧПОУ Иркутский
техникум экономики и права**

(наименование учебного заведения)

**ВЕДОМОСТЬ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ**

Ф.И.О. учащегося _____

_____ курса _____ группы
 Специальность _____

№ п.п.	по дисциплине	отметка	Дата	Ф.И.О. преподавателя	Подпись экзаменатора
1.					
2.					

« _____ » _____ 20 г.

**ЧПОУ Иркутский
техникум экономики и права**

(наименование учебного заведения)

**ВЕДОМОСТЬ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ**

по предмету _____ курса _____ группы
 Специальность _____
 Экзаменатор _____

№ п.п.	Фамилия, имя, о. учащегося	Номер экзаменационного билета	Оценки по экзаменам			Подпись преподавателя
			письменно	устно	общая	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

« _____ » _____ 20 г

ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

Письменного _____; начало _____ окончание _____

Устного _____; начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение экзаменов _____ час _____ мин

Подпись экзаменатора _____

Введено в действие Приказом директора
 Приказ № 4 с-о от 31.08.2020 г.

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

Приложение 9.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Иркутский техникум экономики и права

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

успеваемости обучающихся _ курса группы ____

Специальность код _____

Учебная дисциплина _____

Фамилия преподавателя _____

Форма контроля: дифференцированный зачет

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

_ СЕМЕСТР 2020/2021 УЧЕБНОГО ГОДА

№п.п	Фамилия имя отчество	Зачтено/не зачтено/оценка	Подпись преподавателя
1.		4 (хорошо)	
2.		5 (отлично)	
3.		3 (удовлетворительно)	
4.		2(неудовлетворительно)	
5.			

Итого: отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не явка _____

Успеваемость _____ %

Качество _____ %

Преподаватель _____

Заведующий учебной частью _____

Внешний эксперт: _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Введено в действие Приказом директора
Приказ № 4 с-о от 31.08.2020 г.

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

Приложение 10.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Иркутский техникум экономики и права**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании предметно – цикловой
комиссии _____

Название ПЦК по приказу

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ года

Подпись и фамилия и инициалы председателя ПЦК

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ИТЭП
_____ С.В. Суродина

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

по дисциплине

Количество билетов 25

специальность _____

курс _____

Группа _____

Преподаватель _____

Экзаменационный билет № 1

Составлено преподавателем (подпись преподавателя)

ИТЭП 01-11	ПЛ-5.8 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
---------------	--

Приложение 11.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Иркутский техникум экономики и права
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
успеваемости обучающихся _ курса группы _____

Специальность код _____

Учебная дисциплина _____

Фамилия преподавателя _____

Дата проведения «__» _____ 20__г.

__ СЕМЕСТР 2020/2021 УЧЕБНОГО ГОДА

№п.п	Фамилия имя отчество	Номер билета	Зачтено/не зачтено/оценка	Подпись преподавателя
1.		25	4 (хорошо)	
2.		15	3 (удовлетворительно)	
3.		24	4 (хорошо)	
4.		1	2(неудовлетворительно)	
5.		9	5 (отлично)	

Итого: отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не явка _____

Преподаватель _____

Заведующий учебной частью _____

Приложение 12.

Частное профессиональное образовательное учреждение

Иркутский техникум экономики и права

Экзаменационная ведомость

Специальность код _____

Учебная дисциплина _____

Фамилия преподавателя _____

Дата проведения «__» _____ 20__г.

_____ курса группы _____

№ п/п		МДК.02.01	ПМ02	Подписи (преподаватели)	
				Ф.И.О.	Ф.И.О.
1					
2					
3					

Введено в действие Приказом директора
Приказ № 4 с-о от 31.08.2020 г.