

Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ

« 28 » 03 2024 г № 289
РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании педагогического совета колледжа протокол № 2 от « 21 » 03. 2024 г.
РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании родительского совета колледжа протокол № 3 от « 17 » 03. 2024 г.
РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании студенческого совета колледжа протокол № 6 от « 27 » 03. 2024 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «ТКПТС»
С.С. Курдюмов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
65B6DBD668AAAA7A0DF4095685099DF6
Владелец: Курдюмов Сергей Сергеевич
Действителен: с 19.02.2024 до 14.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательной программам среднего профессионального образования (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения, формы и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающихся по программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими правовыми и нормативными документами:

Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об

утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся";

Устав ГПОУ ТО «ТКПТС».

2 СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ, ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

2.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, курса, учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация включены в оценку качества освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

2.2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов осуществляется с использованием «пятибалльной» системы оценивания обучающихся.

Оценивание осуществляется с использованием следующей системы оценок: 1 - не используется; 2 - «неудовлетворительно», 3 - «удовлетворительно», 4 - «хорошо», 5 – «отлично».

При проведении зачета уровень подготовки студента оценивается отметкой «зачтено» или «незачтено».

При проведении дифференцированного зачета (экзамена) выставляется оценка по пятибалльной шкале.

2.3. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практике используются оценочные материалы, позволяющие оценить достижение запланированных результатов по отдельным дисциплинам, МДК, модулям.

Содержание оценочных материалов промежуточной аттестации должно отвечать требованиям к уровню подготовки студентов, предусмотренными ФГОС СПО. Оценочные материалы добавляются критериями оценки их выполнения.

Оценочные материалы разрабатываются преподавателями, ведущими учебный предмет, МДК, практику, самостоятельно, согласовываются с председателями предметно-цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по управлению образовательным процессом и хранятся у заведующих отделениями.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка уровня получаемых обучающимися знаний, умений и практических навыков в ходе освоения отдельных тем (разделов) учебной дисциплины, МДК, практики в течение семестра.

3.2. **Задачами** текущего контроля успеваемости являются:

- контроль самостоятельной работы обучающихся в течение семестра;
- приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической работы с учебным материалом;
- получение оперативной информации о ходе освоения учебного материала обучающимися.

3.3. Текущий контроль начинается с входного контроля знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

Входной контроль проводится преподавателем в начале учебного года или семестра.

Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса освоения содержания изучаемой учебной дисциплины, МДК и планирования содержания текущего контроля.

3.4. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК, практики и проводится на любом из видов учебных занятий.

3.5. **Формы** текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из содержания, целей и задач учебной дисциплины, МДК, практики, формируемых профессиональных и общих компетенций.

Основные формы текущего контроля успеваемости:

- устный и письменный опрос;
- проверочная работа;
- контрольная работа;
- тестирование;
- презентация;
- публичное выступление (доклад);
- защита реферата и т.д.

3.6. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование заданий, используемых для проведения текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, практики, которые определяются ФОС.

3.7. При проведении текущего контроля по учебной дисциплине, МДК, практики учитываются:

- выполнение обучающимися всех видов самостоятельной и аудиторной работы;
- результаты контрольных работ, тестов, написания рефератов, выступления с докладом и др.;
- выполнение домашних заданий;
- активность и результаты работы на практических занятиях;
- результаты защиты лабораторных работ, предусмотрены рабочей программой учебной дисциплины, модуля;
- результаты защиты курсовых работ(проектов);
- посещаемость учебных занятий.

3.2.4. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале учета успеваемости обучающихся.

Информация о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся доводится до сведения родителей или лиц, представляющих их интересы.

Неаттестованными по результатам текущего контроля по учебной дисциплине (МДК) за отчетный период считаются обучающиеся, пропустившие более 70% учебных занятий.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

4.1. Освоение обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема, учебной дисциплины (модуля), МДК, практики сопровождается промежуточной аттестацией.

4.2. **Целью** промежуточной аттестации является оценка уровня полученных умений, знаний и практического опыта, освоение компетенций.

4.3. **Сроки и формы** проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Основные формы проведения промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой) (комплексный дифференцированный зачет);
- экзамен (комплексный экзамен);
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен;
- итоговая контрольная работа;
- защита курсовой работы.

По отдельным учебным дисциплинам, МДК, модулям (двум или нескольким), практике могут проводиться **комплексный экзамен**, комплексный дифференцированный зачет. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов для комплексной формы промежуточной аттестации определяется, по возможности, наличием межпредметных связей.

При проведении комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета оценивание **проводится по каждой учебной** дисциплине, модулю, практике, оценка выставляется в отдельную зачетно-экзаменационную ведомость по учебной дисциплине, модулю, практике.

4.4. При проведении промежуточной аттестации могут применяться дистанционные образовательные технологии.

4.5. **Проведение промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета).**

4.5.1. Зачет, дифференцированный зачет проводится по результатам освоения учебной дисциплины, МДК, практики в соответствии с учебным планом.

4.5.2. Зачет, дифференцированный зачет проводится за счет последних часов изучения учебной дисциплины, МДК, практики.

4.5.3. Зачетно-экзаменационная ведомость сдается заведующему отделением лично преподавателем не позднее двух дней после проведения зачета (дифференцированного зачета) у соответствующей группы студентов и по всем видам практик - не позднее 1(одного) календарного дня после окончания практики.

4.6. **Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена.**

4.6.1. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием в день, освобожденный от учебных занятий.

В расписании экзаменов должны быть указаны наименование учебной дисциплины (модуля), дата, время, место проведения (аудитории), фамилия, имя, отчество преподавателя.

Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 календарных дней до начала промежуточной аттестации по очной и заочной форме обучения.

4.6.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе.

4.6.3. При проведении экзамена не допускается присутствие посторонних лиц, использование мобильных телефонов.

4.6.4. Обучающийся обязан явиться на экзамен без опоздания, иметь при себе зачетную книжку.

4.6.5 После поведения экзамена в письменной форме и получения оценки, обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснения преподавателя.

4.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю / квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

4.8.1. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится после успешного освоения всех его элементов, включая МДК и всех видов практики.

4.8.2. При проведении экзамена по профессиональному модулю проводится оценка готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС СПО.

4.8.3. При проведении промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю создается комиссия с участием работодателя, мастеров производственного обучения и преподавателей смежных учебных дисциплин и /или МДК.

4.8.4. По итогам экзамена по профессиональному модулю комиссия выставляет оценку по пятибалльной шкале оценивания с внесением результатов в экзаменационную ведомость (приложение 2) и зачетную книжку.

4.8.5. Экзамен по модулю состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний:

- выполнение практического или практикоориентированного задания: оценка осуществляется путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;
- защита учебной практики: оценка осуществляется путем разбора данных аттестационного листа с указанием вида работ, выполненных во время практики и составленного обучающимися отчета по практике.
- защита производственной практики: оценка осуществляется путем разбора данных аттестационного листа с указанием вида работ, выполненных во время практики, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика и составленного обучающимися отчета по практике.

4.8.6. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающий получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессиям рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей.

4.9. Проведение промежуточной аттестации в форме итоговой контрольной работы.

Итоговая контрольная работа - форма промежуточной аттестации, которая проводится в письменной форме по вариантам, разработанным преподавателем, ведущим учебную дисциплину, за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины, и выполняется студентами в течении двух академических часов.

Результаты итоговой контрольной работы оформляются в зачетно-экзаменационную ведомость и сдаются заведующему отделением лично преподавателем не позднее пяти дней после проведения итоговой контрольной работы.

4.10. Проведение промежуточной аттестации в форме курсовой работы (проекта)

Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по учебной дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям), и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Наименование учебных дисциплин и профессиональных модулей, по которым предусматриваются курсовые работы (проекты) определяется учебным планом.

Оценивание курсовой работы (проекта) происходит в период ее защиты. Результаты защиты фиксируются в ведомостях оценок курсовых (индивидуальных) проектов (работ) (приложение 3) и выставляются в зачетную книжку студента.

Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные учебным планом, и оценивается по 5 балльной системе оценивания по результатам защиты.

Защита курсовой работы (проект) как форма промежуточной аттестации, проводится на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по учебным дисциплинам, МДК профессионального цикла

4.11. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) – 10 (в указанное количество не входят экзамены и зачеты (дифференцированные зачеты) по физической культуре и факультативным учебным курсам, учебным дисциплинам (модулям)).

4.12. Нормативы времени на консультации, промежуточную аттестацию устанавливаются учебным планом.

4.13. Экзамен, зачет (дифференцированный зачет) проводится только при наличии зачетной книжки обучающегося и зачетно-экзаменационной ведомости.

Положительные результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость.

В случае неявки обучающегося на экзамен/зачет (дифференцированный зачет) в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «неявка».

4.14. Зачетно-экзаменационные ведомости после завершения промежуточной аттестации сдаются заведующим отделением лично преподавателем, мастером производственного обучения не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения экзамена/зачета (дифференцированного зачета) у соответствующей группы студентов.

За нарушение порядка внесения оценок в зачетную книжку, зачетно-экзаменационную ведомость и сроков предоставления документов преподаватель, мастер производственного обучения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

Экзамены, дифференцированные зачеты и их комплексная форма проводятся по окончании изучения учебных дисциплин, модулей, практики, установленных календарным учебным графиком.

4.15. Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные Колледжем сроки по уважительной причине предоставляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации при условии наличия подтверждающих документов.

4.16. К уважительным причинам относятся время болезни, обстоятельства непреодолимой силы и семейные обстоятельства, связанные с длительной болезнью (потерей) близких родственников.

4.17. О наличии уважительной причины обучающийся должен уведомить классного руководителя (куратора) не позднее одного рабочего дня со дня проведения промежуточной аттестации.

4.19. Сроки индивидуального графика промежуточной аттестации определяются с учётом периода, указанного в документах, подтверждающих уважительную причину.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

5.1. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы в течение трёх календарных дней со дня объявления оценки, обучающийся имеет право подать апелляцию (заявление) на имя директора Колледжа с указанием конкретного основания для апелляции:

- нарушение процедуры проведения промежуточной аттестации;
- наличие ошибок в экзаменационных заданиях.

5.2. Для рассмотрения заявления распоряжением заведующего отделением создаётся апелляционная комиссия в составе трёх человек. В состав комиссии входят экзаменатор, проводивший письменную экзаменационную работу по данной учебной дисциплине и два члена комиссии (преподаватель (и) или представитель администрации Колледжа). Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет оценку его работы на самом заседании. Члены комиссии имеют право задавать вопросы по содержанию экзамена обучающемуся. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью его председателя и является окончательным.

6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, модулем, учебной и производственной (по профилю специальности) практикам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (в том числе при обучении по индивидуальному графику).

6.2. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно.

6.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академические задолженности в установленные Колледжем сроки.

6.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, МДК, модулям, практикам не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

Для студентов, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации устанавливаются распоряжением заведующего отделением. Для проведения повторной промежуточной аттестации составляется график ликвидации академической задолженности по

учебным дисциплинам, МДК, модулям, учебной и производственной (по профилю специальности) практике, утверждаемый заведующим отделением.

6.5. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- за первый семестр текущего учебного года - до 1 апреля текущего учебного года;
- за второй семестр текущего учебного года - до 1 ноября следующего учебного года.

6.6. Обучающиеся, не выполнившие программы учебной практики и/или производственной практики (по профилю специальности), в связи с неявкой на практику в установленные календарным учебным графиком сроки, направляются на практику повторно по индивидуальному графику. Прохождение практики повторно обучающийся проходит вне расписания проведения учебных занятий.

6.7. Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, ответственным за реализацию учебной дисциплины, МДК, модуля, учебной и производственной (по профилю специальности) практики проводившим промежуточную аттестацию. Повторную промежуточную аттестацию может принять преподаватель, назначенный заведующим отделением. Процедура проведения первой повторной промежуточной аттестации должна полностью соответствовать процедуре сдачи промежуточной аттестации.

6.8. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академические задолженности, создается комиссия (не менее трёх человек), состав которой утверждается распоряжением заведующего отделением.

В состав комиссии входят экзаменатор, принимающий экзамен, зачёт по данной учебной дисциплине и два других квалифицированных специалиста по данной учебной дисциплине, МДК, модулю, учебной и производственной (по профилю специальности) практике. В состав комиссии может быть включён представитель администрации. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол передаётся заведующему отделением.

6.9. Результаты повторной промежуточной аттестации вносятся в экзаменационные, зачётные ведомости и зачётные книжки студентов.

6.10. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

6.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, в том числе по индивидуальному графику, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.12. Обучающимися выпускных курсов академическая задолженность должна быть ликвидирована до начала периода государственной итоговой аттестации в соответствии с ежегодным календарным учебным графиком.

6.13. Допускается передача результатов, полученных на промежуточной аттестации на более высокую оценку не более, чем по двум учебным дисциплинам за весь период обучения на основании личного заявления обучающегося на имя директора Колледжа. Личное заявление обучающегося должно быть согласовано заведующим отделением, преподавателем учебных дисциплин. В случае положительного решения рассмотрения заявления заведующий отделением устанавливает сроки передачи учебной дисциплины.

7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью своевременного выявления

затруднений в освоении учебного материала. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также может проводиться в виде выполнения индивидуальных работ и домашних заданий.

7.2. Форма проведения промежуточной аттестации устанавливается с учётом психофизических особенностей обучающегося (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости обучающемуся может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

7.3. При проведении промежуточной аттестации обучающемуся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время, допускается присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

7.4. Обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть предоставлены адаптированные оценочные средства.

ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр _____ учебного года

Специальность
(профессия)_____ *код* _____ *наименование*

Группа

_____ *наименование* _____ *курс*

Дисциплина

_____ *код* _____ *наименование*

В комплексе:

Дисциплина

_____ *код* _____ *наименование*

Дисциплина

_____ *код* _____ *наименование*

Форма контроля (отметить галочкой):

- ☐ зачет;
☐ дифференцированный зачет
☐ комплексный дифференцированный зачет;
☐ экзамен
☐ комплексный экзамен;
☐ экзамен по модулю;
☐ квалификационный экзамен;
☐ итоговая контрольная работа;
☐ защита курсовой работы.

Преподаватель

ФИО

Дата аттестации

« _____ »

20 _____ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Информация о сдаче			Подпись препода- вателя
		Номер билета	Оценка цифрой /прописью (для диф. зачета, экзамена)	Зачтено/ не зачтено (для зачета)	
1.	2.		3.	4.	5.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Число студентов на экзамене (зачете, диф.зачете) _____

Из них:

получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

получивших «неудовлетворительно» _____

не явившихся на экзамен (зачет, диф.зачет) _____

Зав.отделением _____

Запрещается:

Принимать экзамены от студентов, не допущенных до экзаменационной сессии.

Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием.

ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр _____ учебного года

Специальность
(профессия)

код

наименование

Группа

наименование

курс

Профессиональный
модуль

код

наименование

Форма контроля (отметить галочкой):

- ☐ экзамен по модулю;
- ☐ квалификационный экзамен;
- ☐ защита курсовой работы.

п/п	Фамилия и инициалы	Количество баллов	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		Вывод экзаменационной комиссии
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

Состав комиссии: председатель _____ / _____

зам. председателя _____ / _____

члены комиссии _____ / _____

члены комиссии _____ / _____

члены комиссии _____ / _____

ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНОК КУРСОВЫХ (ИНДИВИДУАЛЬНЫХ) ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Специальность
(профессия)

_____ код _____ наименование

Семестр _____ учебного года

Дисциплина

_____ код _____ наименование

Группа

_____ наименование _____ курс

Преподаватель

_____ ФИО

Дата аттестации

« _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Тема	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Число студентов, сдавших работы _____

Из них:

получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся на защиту _____

Зав. отделением _____

