

**Министерство образования и науки Республики Ингушетия  
Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Многопрофильный профессиональный колледж»**



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

Назрань, 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧПОУ «Многопрофильный профессиональный колледж» (далее – Колледж, Положение) является локальным актом образовательной организации, регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Данное положение регулирует правила проведения промежуточной аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке обучающихся по различным предметам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих законодательных и нормативно-правовых актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по соответствующим специальностям;
- письма Министерства образования и науки РФ № 16-52-59 ин/16-13 от 05 апреля 1999 г. «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Устава и других нормативных локальных актов Колледжа, регулирующих вопросы организации образовательной деятельности.

1.3. Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (основной профессиональной образовательной программы) (далее - ППССЗ, ОПОП) должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.4. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию студентов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, профессиональной (производственной) практике.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку.

Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.5. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися ОПОП СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания является знания, умения, компетенции обучающихся Колледжа.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю

разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

уровне администрации – оценивание результативности деятельности Колледжа, состояния и качества образовательного процесса.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются отметками. Отметка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений студентов в цифрах, буквах или иным образом.

Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими отметками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

Отметка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Отметка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Отметка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Отметка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Отметка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

Отметка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Отметка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, обучающийся самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.

Отметка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Колледжем после предварительного положительного экспертного заключения.

Фонд оценочных средств включает комплекты контрольных оценочных средств по всем контрольным точкам (формам) промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Комплекты контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным

дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям разрабатываются преподавателями, обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, методического совета и утверждаются директором Колледжа.

1.10. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

1.11. Формы и методы, материалы текущего и промежуточного контроля должны быть отражены в программах учебных дисциплин и междисциплинарных курсов (далее - УД и МДК соответственно) и пройти обсуждение на предметно-цикловых комиссиях.

1.12. Колледж вправе привлекать к текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), работодателей в качестве внешних экспертов, преподавателей смежных дисциплин.

## **2. Организация и проведение текущего контроля**

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы обучающегося в течение семестра.

2.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля самостоятельно.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно заведующими отделениями с целью принятия оперативных решений.

2.6. Данные текущего контроля успеваемости используются заведующими кафедрами и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы теоретического обучения в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

2.8. В Колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:  
входной контроль;  
рубежный контроль;  
итоговый контроль.

2.8.1. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, их умений и знаний, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также организации дополнительных консультаций.

282. Рубежный контроль позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Задачи рубежного контроля: управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка; стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения обучающимися умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр. Рубежный контроль проводится в сроки, определенные календарно-тематическим планом преподавателя.

Рубежный контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос;
  - проведение письменных контрольных работ во время занятий;
  - проверка выполнения домашних заданий;
  - проверка выполнения индивидуальных заданий;
  - проверка рефератов, эссе;
  - защита практических работ;
  - тестирование;
  - контроль самостоятельной работы (в письменной и устной форме) и др.
- Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

283. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения обучающимися системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена

промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая отметка выставляется в журнал теоретического обучения на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован» (неаттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% учебных занятий). Данная отметка учитывается при принятии решения о продолжении обучения обучающегося.

2.9. Обучающиеся Колледжа обязаны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.10. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у обучающегося должно быть достаточное количество отметок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.11. Администрация Колледжа вправе проводить контроль знаний (срезы знаний), контрольные работы, тестирование и т.д. в сроки, определенные графиками административного контроля.

2.12. Текущий контроль по производственному (практическому) обучению определяется программой практики и оценивается по 5-ти бальной системе за выполненные работы, освоенные приемы, операции, технологические процессы, приобретенные профессиональные компетенции.

2.13. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине и модулю возлагается на преподавателя.

2.14. Текущий контроль по МДК производится по формам и методике, принятой для УД, но может быть разделен рубежным контролем по разделам МДК и интеграцией оценки (выведением итоговой оценки) в рамках МДК.

### **3. Организация и проведение межсессионной аттестации**

3.1. Мониторинг качества образования предполагает постоянный контроль образовательного процесса, одной из форм контроля является межсессионная аттестация.

3.2. В межсессионной аттестации участвуют обучающиеся всех курсов (кроме тех, которые находятся на практике) и оцениваются по нескольким показателям (успеваемость, посещаемость).

3.3. В период межсессионной аттестации старосты групп получают у заведующих отделениями ведомости успеваемости, в которые ведущие преподаватели обязаны проставить аттестацию всем обучающимся.

3.4. По итогам проведения межсессионной аттестации заведующими отделениями проводится анализ успеваемости групп и отдельных обучающихся, кураторами групп принимаются соответствующие меры воздействия.

3.5. Обучающиеся, имеющие более 3-х неаттестаций, вызываются на Совет профилактики, где устанавливаются сроки по ликвидации имеющихся задолженностей.

#### **4. Организация и проведение промежуточной аттестации**

4.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы СПО и осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

4.2. Основными видами промежуточной аттестации являются:

4.2.1. с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по 2 и более дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

4.2.2. без учета времени на промежуточную аттестацию:

- зачет по учебной дисциплине;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике;
- курсовая работа;
- контрольная работа.

4.3. Формы промежуточной аттестации в Колледже установлены следующие:

- зачет (дифференцированный зачет);
- комплексный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен (комплексный экзамен);
- экзамен (квалификационный);
- комплексный квалификационный экзамен;
- другие формы контроля (контрольная работа, контрольный рок, итоговый тест, открытое занятие, показ и т.д.).

4.4. Планирование промежуточной аттестации

4.4.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю учебным планом должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

4.4.2. При выборе дисциплин, МДК для экзамена Колледжа руководствуется:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК.

4.4.3. Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций будущего специалиста.

4.4.4. При освоении междисциплинарных курсов формой промежуточной аттестации

является дифференцированный зачет или экзамен.

4.4.5. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного), который носит комплексный характер.

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

4.4.7. Максимальное количество аттестационных испытаний в процессе промежуточной аттестации студентов регламентируется ФГОС СПО.

4.4.8. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов и записи в экзаменационной ведомости наименования учебных элементов (дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики), входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный экзамен (квалификационный)», «Комплексный дифференцированный зачет», «Комплексный зачет».

4.5. Освоение всех элементов ОПОП СПО обязательно завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации:

по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;

по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов – зачет (комплексный зачет), дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);

по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен);

по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет);

по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).

4.6. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности.

Формы и периодичность промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК (междисциплинарным курсам), ПМ (профессиональным модулям) определены в учебных планах, графике учебного процесса.

4.7. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются преподавателями.

4.8. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в ведомости успеваемости.

Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

4.9. Экзамены проводятся в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

4.10. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК, обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной и методической работе не позднее, чем за месяц до начала экзамена. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты,

содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

4.11. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, – 8, зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.12. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается приказом директора Колледжа в индивидуальном порядке.

4.13. По физической культуре промежуточная аттестация проводится каждый семестр. Формой промежуточной аттестации является зачет (дифференцированный зачет).

## **5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации**

5.1. Зачет по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу как форма промежуточной аттестации предусматривается Колледжем, если:

учебные дисциплины, междисциплинарные курсы согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;

на изучение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов согласно рабочему учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки;

посредством учебных дисциплин, междисциплинарных курсов не формируется целостная компетенция.

5.2. Зачет или дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

5.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке отметкой «зачтено» (возможно сокращение «зач»).

5.4. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в зачетной ведомости (в том числе и неудовлетворительная) и зачетной книжке (за исключением неудовлетворительной). Отметка за дифференцированный зачет является окончательной оценкой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или практике за соответствующий семестр.

5.5. Контрольная работа по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, проводимая в конце семестра, предусматривается Колледжем по тем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, которые предполагают оценку освоения предметных и профессиональных умений как элементов компетенций.

5.6. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками по специальностям, согласно утверждаемого директором Колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

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

5.7. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

для одной группы в один день проводится только один экзамен;

интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней.

5.8. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане специальности.

5.9. Формы проведения экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем не позднее начала учебного года и доводится до сведения обучающихся в срок до 1 октября соответствующего учебного года.

5.10. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно

не более 5 – 6 студентов, при тестировании на компьютере – по одному студенту за персональным компьютером. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

5.11. Процедура проведения экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала учебных занятий.

5.12. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, концертном зале и других помещениях Колледжа.

5.13. Подготовка и проведение экзаменов (комплексных экзаменов) по дисциплинам, междисциплинарным курсам.

5.13.1. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене, экзаменационная ведомость.

5.13.2. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в экзаменуемой группе.

5.13.3. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося (комплексного экзамена – не более половины академического часа на студента); на сдачу письменного экзамена – не более трех академических часов на учебную группу.

5.13.4. Критериями оценки уровня освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса являются:

уровень освоения обучающимися учебного материала;

умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после экзаменуемому могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Колледжа.

5.14. Подготовка и проведение экзаменов (квалификационных) (комплексных экзаменов (квалификационных)) по профессиональным модулям регламентируется положением об экзамене (квалификационном) Колледжа.

5.15. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации Колледжа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации Колледжа не допускается.

## **6. Порядок предоставления результатов промежуточной аттестации**

6.1. Отметка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине, что подтверждено документально, то учебный отдел назначает обучающемуся другой срок сдачи экзамена и не считает это задолженностью.

При отсутствии уважительной причины или получении неудовлетворительной отметки, обучающемуся разрешается пересдача экзамена в течение 10 дней по завершении промежуточной аттестации по согласованному с заместителем директора по учебной и методической работе графику.

Обучающемуся разрешается пересдача экзамена с целью повышения отметки в течение 10 дней по завершении промежуточной аттестации, но не более трех учебных дисциплин, междисциплинарных курсов за весь период обучения. Не допускается пересдача на повышенную отметку учебной и (или) производственной практики. Пересдача экзамена возможна только при наличии заявления обучающегося на имя директора Колледжа и утвержденного приказом директора по учебному отделу.

На основании результатов пересдачи, подтвержденного протоколом за подписью преподавателя, заведующий отделением выставляет отметку в ведомость и учебный журнал с указанием даты, свою подпись.

Пересдача экзамена по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу допускается не более одного раза.

При повторном получении неудовлетворительной отметки пересдача экзамена по этой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу принимается комиссией из 3-х преподавателей, назначаемой директором Колледжа.

6.2. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим практические и курсовые работы (проекты) по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам текущего семестра и не имеющим задолженности по остальным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам на основании личного заявления, согласованного с заместителем директора по учебной и методической работе, приказом директора Колледжа может быть разрешена сдача экзаменов досрочно.

В этом случае заведующим отделением выписываются направления на досрочную сдачу промежуточной аттестации. В зачетной книжке и направлении на сдачу экзамена фиксируется фактическая дата сдачи экзамена. По мере сдачи экзаменов и зачетов, все направления сдаются заведующему отделением.

6.3. Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены приказом директора Колледжа при наличии уважительных причин:

болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

6.4. Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление сроков промежуточной аттестации, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом и экзаменом обучающийся должен уведомить об этом учебную часть, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку. Справка о временной нетрудоспособности, представленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков промежуточной аттестации не является, индивидуальный график промежуточной аттестации обучающемуся не устанавливается.

6.5. Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

6.6. Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и, после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

6.7. В случае нарушения процедуры ведения экзамена обучающийся имеет право в течение суток после экзамена подать апелляцию в письменной форме директору Колледжа и пересдать экзаменационной комиссии, назначенной приказом директора Колледжа.

6.8. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации и итогового контроля при наличии отметок не ниже 3 (удовлетворительно), «зачтено», «освоен» по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям.

6.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые администрацией Колледжа, в пределах полугодия с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности

и родам, отпуске по уходу за детьми до достижения ими возраста 3 лет.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия в составе: заведующий отделением, ведущий преподаватель, преподаватель ПЦК, ведущий аналогичную или родственную учебную дисциплину, междисциплинарный курс, практику, профессиональный модуль.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в течение одного года академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или не ликвидировавшие по уважительным причинам академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.13. В исключительных случаях по решению директора Колледжа обучающиеся, имеющие академические задолженности и не ликвидировавшие их в установленные сроки, считаются условно переведенными с предоставлением им возможности сдать имеющиеся академические задолженности в установленный приказом срок.

6.14. Обучающимся, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, назначается академическая стипендия в соответствии с Порядком назначения стипендии, принятом в Колледже.

6.15. По окончании экзамена (зачета) преподаватель сдает экзаменационные материалы, экзаменационную (зачетную) ведомость заведующему отделением. Заведующий отделением формирует сводную экзаменационную ведомость, которую представляет на проверку заместителю директора по учебной и методической работе. Заместитель директора по учебной и методической работе по окончании проверки в случае отсутствия замечаний должен проставить свою подпись и дату. Экзаменационные и зачетные ведомости, экзаменационные материалы хранятся у учебной части. Ответственность за правильность заполнения сводных ведомостей несет зав. учебной части.

6.16. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании кафедры и служат основанием для внесения корректив, предложений в организацию учебного процесса, педагогические технологии подготовки специалиста, систему оценки качества.

6.17. Заведующие кафедрой готовят обобщенный аналитический материал в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением, и передает его заместителю директора по учебной части.

6.18. Куратор группы контролирует правильность заполнения зачетных книжек, личных дел обучающихся, журнала теоретического обучения.

6.19. Итоги промежуточной аттестации анализируются на Совете колледжа.

6.20. Заведующие кафедр представляют заместителю директора по учебной части информацию по оплате работы преподавателей, принимавших повторно экзамены у обучающихся, с указанием количества обучающихся и затраченных учебных часов, но не более 1/3 академического часа на 1 обучающегося.

## **7. Особенности организации текущего контроля и промежуточной аттестации у студентов инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.).

7.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе

учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

73. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов, и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление Учреждением индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов (если это предусмотрено индивидуальным планом). Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

## **8. Организация делопроизводства и ответственность при проведении промежуточной аттестации**

81. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает заместитель директора по учебной части Колледжа.

82. Основными документами о результатах сдачи зачётов и экзаменов являются:  
зачетная ведомость;  
экзаменационная ведомость;  
сводная ведомость;  
зачетная книжка.

83. Основным первичным документом по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся является экзаменационная или зачетная ведомость в соответствии с Приложениями к настоящему приказу.

В соответствии с утвержденным графиком образовательного процесса, расписанием экзаменов в экзаменационную (зачетную) ведомость вносятся:

наименование кафедр;  
номер курса;  
номер семестра;  
наименование направления подготовки (специальности);  
наименование дисциплины;  
всего зачетных единиц (часов) (в соответствии с учебным планом);  
фамилии, имена и отчества студентов;  
фамилия, инициалы преподавателя.

В зачётной ведомости на курсовую работу (проект) после наименования дисциплины подчеркивается соответствующее слово «работа» или «проект».

Экзаменационная (зачётная) ведомость заверяется подписью преподавателя. Исправления в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются. В случаях сдачи промежуточной аттестации досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане обучающийся на основании распоряжения заместителя директора по учебной ч а с т и получает экзаменационный (зачётный) лист в соответствии Экзаменационные (зачётные) листы выдаются на три учебных дня и сдаются в учебную часть лично преподавателем.

84. Экзаменационные и зачётные ведомости регистрируются в Журнале учета выдачи экзаменационных (зачетных) листов и выдаются преподавателю под подпись не ранее начала

экзаменационной сессии (начала установленного в Колледжа периода приема зачетов) и не позднее, чем за день до проведения экзамена (зачёта).

85. По окончании экзамена экзаменационная ведомость сдается в учебную часть лично преподавателем под подпись в Журнале учета выдачи зачетных и экзаменационных ведомостей.

86. Обучающийся при явке на промежуточную аттестацию (экзамены, зачеты, защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам и пр.) обязан иметь при себе зачетную книжку.

87. Экзаменационная и зачетная ведомость подшивается к основной сводной ведомости.

88. Экзаменационные и зачетные ведомости сшиваются в папки и хранятся в отделениях в течение 5 лет, затем сдаются в архив Колледжа.

## **9. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях**

91. Порядок хранения в архивах Колледжа информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

1. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
2. Федеральным законом от 27.07.2006 №149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

Приложение 1  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры» от 28.06.2018 №225-од

**ФОРМА**

журнала учета посещаемости занятий студентами ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры»

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

**Ж У Р Н А Л**

**учёта посещаемости занятий студентами**

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Староста \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_учебный год

Благовещенск, 20\_\_\_\_

## ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

предназначен для учёта посещаемости студентов. Периодичность сдачи журнала в учебную часть для проверки правильности заполнения определяет заведующий отделением. СТАРОСТА:

- ежедневно вносит соответствующие записи в журнал учёта посещаемости занятий студентами учебной группы в раздел «Учёт посещаемости занятий»;
- в течение каждой пары часов занятий проставляет против фамилии студента, пропустившего занятие, количество пропущенных часов (цифрами 2 или 1);
- отмеченный соответствующим образом журнал после каждой пары часов занятий подаёт на подпись преподавателю;
- в конце недели производит подсчёт пропущенных часов занятий, отдельно по уважительным и неуважительным причинам.

Все записи в журнале производятся шариковой ручкой (чернилами) синего цвета.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ:

- требует от старост учебных групп журналы с отметкой посещаемости после каждой пары часов занятий;
- выборочно проверяет правильность отметки посещения занятий старостой.

КУРАТОР:

куратор группы несет ответственность за состояние журнала своей группы, следит за систематичностью ведения журнала старостой группы (или его заместителем), анализирует успеваемость и посещаемость.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ:

Заведующий отделением не реже одного раза в месяц контролирует полноту и правильность ведения журнала и делает соответствующие отметки.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Если занятия проводятся подгруппами, то в журнале расписываются оба преподавателя, ведущие занятия в подгруппах.

[illegible]

**Форма экзаменационной ведомости**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

Экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_  
Отделение \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр. \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_  
Всего (часов) по учебному плану \_\_\_\_\_  
Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_  
Начало экзамена \_\_\_\_\_ Окончание экзамена \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Оценка | Подпись |
|-------|----------------------|--------|---------|
|       |                      |        |         |
|       |                      |        |         |
|       |                      |        |         |
|       |                      |        |         |

Преподаватель -экзаменатор \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(дата)

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 3  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры»  
от \_\_28.06.2018\_\_ № 225-од\_

**Форма ведомости по дифференцированному зачету**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

Ведомость по дифференцированному зачету № \_\_\_\_\_  
Отделение \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр. \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_  
Всего (часов) по учебному плану \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия Имя<br>Отчество | Дата сдачи | Оценка | Подпись |
|-------|-------------------------|------------|--------|---------|
|       |                         |            |        |         |
|       |                         |            |        |         |
|       |                         |            |        |         |
|       |                         |            |        |         |

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Приложение 4  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры» от  
\_28.06.2018\_ № \_225-од\_

**Форма зачетной ведомости (курсовая работа (проект))**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

Зачетная ведомость (курсовая работа (проект)) № \_\_\_\_\_  
Отделение \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр. \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

| № п/п | Фамилия Имя<br>Отчество | Дата сдачи | Оценка | Подпись |
|-------|-------------------------|------------|--------|---------|
|       |                         |            |        |         |
|       |                         |            |        |         |
|       |                         |            |        |         |
|       |                         |            |        |         |

Члены комиссии:

|       |           |        |
|-------|-----------|--------|
| _____ | _____     | _____  |
| (ФИО) | (подпись) | (дата) |
| _____ | _____     | _____  |
| (ФИО) | (подпись) | (дата) |
| _____ | _____     | _____  |
| (ФИО) | (подпись) | (дата) |
| _____ | _____     | _____  |
| (ФИО) | (подпись) | (дата) |

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 5  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры» от  
\_\_28.06.2018\_\_ № 225-од\_\_

### Форма сводной ведомости

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

### СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

студентов \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_ по виду \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебного года

| Дисциплины<br><br>ФИО студента | ДРУГИЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ |  |  |  | ЗАЧЕТЫ |  |  |  |  |  |  |  | ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЕ ЗАЧЕТЫ |  |  |  |  |  |  |  | ЭКЗАМЕНЫ |  |  |  |
|--------------------------------|-----------------------|--|--|--|--------|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|
|                                |                       |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |
|                                |                       |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |
|                                |                       |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |
|                                |                       |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |

Успеваемость \_\_\_\_\_ %

Качество \_\_\_\_\_ %

Заведующий отделением: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / дата \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УМР: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / дата \_\_\_\_\_

Форма экзаменационного (зачетного) листа

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

Действительно до \_\_\_\_\_

Экзаменационный (зачетный) лист № \_\_\_\_\_

Преподавателю \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ направляет к Вам  
студента \_\_\_\_\_  
курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
для сдачи экзамена (зачета, КП, КР) за \_\_\_\_\_ семестр  
по дисциплине \_\_\_\_\_

Заведующий отделением (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Результаты сдачи экзамена (зачета, КП, КР)

| Дисциплина | Дата сдачи | Оценка | Подпись преподавателя |
|------------|------------|--------|-----------------------|
|            |            |        |                       |

Преподаватель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 7  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ФОРМА  
журнала выдачи экзаменационных и зачетных ведомостей

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

**Ж У Р Н А Л**  
учёта выдачи экзаменационных и зачетных ведомостей

---

отделение

20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_учебный год

Благовещенск, 20\_\_\_\_

| Ф.И.О.<br>преподава<br>теля, полу<br>чившего<br>экзамена<br>ционную<br>(зачёт<br>ную)<br>ведомость | Вид<br>ведомости | №<br>группы | Дисциплина | Дата<br>получения<br>ведомости | Роспись<br>лица,<br>полившего<br>ведомость | Дата сдачи<br>ведомости | Роспись<br>преподава<br>теля,<br>сдавшего<br>ведомость |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                                    |                  |             |            |                                |                                            |                         |                                                        |
|                                                                                                    |                  |             |            |                                |                                            |                         |                                                        |
|                                                                                                    |                  |             |            |                                |                                            |                         |                                                        |

Условные обозначения:

Экзаменационная ведомость - ЭВ

Зачетная ведомость - ЗВ

Приложение 8  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры» от  
28.06.2018 № 225-од

**Форма ведомости по ликвидации академической задолженности**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

Ведомость ликвидации академической задолженности № \_\_\_\_\_  
Отделение \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр. \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_  
Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

| № п/п | Фамилия Имя<br>Отчество | Дата сдачи | Оценка |
|-------|-------------------------|------------|--------|
|       |                         |            |        |
|       |                         |            |        |
|       |                         |            |        |
|       |                         |            |        |

Члены комиссии:

|                |                    |                 |
|----------------|--------------------|-----------------|
| _____<br>(ФИО) | _____<br>(подпись) | _____<br>(дата) |
| _____<br>(ФИО) | _____<br>(подпись) | _____<br>(дата) |
| _____<br>(ФИО) | _____<br>(подпись) | _____<br>(дата) |
| _____<br>(ФИО) | _____<br>(подпись) | _____<br>(дата) |

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

Приложение 9  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры»  
от \_28.06.2018\_ № \_225-од\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА  
ПМ.02.

| Ф.И.О | группа       |              | специальность |    |                      | Экзамен<br>квалифика<br>ционный | Заключение комиссии |        |        |        |  | Оценка<br>освоения<br>ПМ.00.<br>(освоен/не<br>освоен) |
|-------|--------------|--------------|---------------|----|----------------------|---------------------------------|---------------------|--------|--------|--------|--|-------------------------------------------------------|
|       | МДК<br>00.00 | МДК<br>00.00 | МДК<br>00.00  | ПП | Освоение ПК (да/нет) |                                 |                     |        |        |        |  |                                                       |
|       |              |              |               |    | ПК 0.0               |                                 | ПК 0.0              | ПК 0.0 | ПК 0.0 | ПК 0.0 |  |                                                       |
| 1.    |              |              |               |    |                      |                                 |                     |        |        |        |  |                                                       |
| 2.    |              |              |               |    |                      |                                 |                     |        |        |        |  |                                                       |
| 3.    |              |              |               |    |                      |                                 |                     |        |        |        |  |                                                       |

Дата \_\_\_\_\_

Подписи членов экзаменационной комиссии:

Эксперт от работодателя:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(место работы) (занимаемая должность) (инициалы фамилия)

Руководитель УПП: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Руководитель ПЦК: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение 9  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский  
колледж искусств и культуры»  
от 28.06.2018 № 225-од

**Форма ведомости по учебной практике**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

Ведомость по учебной практике № \_\_\_\_\_  
Отделение \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
ПМ \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия Имя<br>Отчество | Дата сдачи | Оценка | Подпись |
|-------|-------------------------|------------|--------|---------|
|       |                         |            |        |         |
|       |                         |            |        |         |
|       |                         |            |        |         |
|       |                         |            |        |         |

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 10  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский  
колледж искусств и культуры»  
от 28.06.2018 № 225-од

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

Ведомость по дифференцированному зачету по производственной практике № \_\_\_\_\_  
Отделение \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Дата сдачи \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Фамилия<br>Имя<br>Отчество | Оценка<br>руководителя<br>практики | Оценка<br>руководителя<br>от<br>образовательной<br>организации | Оценка защиты |           | Подпись |
|----------|----------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|-----------|---------|
|          |                            |                                    |                                                                | 1<br>эксперт  | 2 эксперт |         |
|          |                            |                                    |                                                                |               |           |         |
|          |                            |                                    |                                                                |               |           |         |
|          |                            |                                    |                                                                |               |           |         |

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(дата)

Эксперты:

|                |                    |                 |
|----------------|--------------------|-----------------|
| _____<br>(ФИО) | _____<br>(подпись) | _____<br>(дата) |
| _____<br>(ФИО) | _____<br>(подпись) | _____<br>(дата) |

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(дата)