

Министерство образования Белгородской области
областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Яковлевский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета

от 30 августа 2023 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАОУ
«Яковлевский политехнический
техникум»
Недорежия Г.В.
Приказ № 479 от 31.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации студентов
ОГАОУ «Яковлевский политехнический техникум»

г. Строитель

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум».

1.2. С целью контроля оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений студентов применяют:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация;

1.3. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно ФГОС СПО).

1.4. Для аттестации созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоения компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

2. Текущий контроль знаний

2.1 Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений, и навыков студентов по всем дисциплинам, МДК, изучаемым в данном семестре по 5-балльной системе.

2.2 Преподаватель анализирует учебный материал и выбирает формы и методы контроля и оценки знаний студентов.

Формами текущей аттестации являются:

- письменные работы,
- самостоятельные работы,
- лабораторные и практические работы,
- индивидуальные работы (проекты),
- устный опрос,
- семинарские занятия,
- контрольные работы, контрольные срезы;
- конференции,
- решение ситуационных задач,

- тесты.

2.3. В качестве текущей аттестации также может оцениваться выполнение студентами внеаудиторной самостоятельной работы: работа с первоисточниками, реферативная, исследовательская работа, работа с информационными источниками и другое.

2.4. Для определения уровня подготовки и эффективности работы, проводится входной контроль знаний студентов 1 курса по общеобразовательным дисциплинам до 20 сентября. Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями. Входной контроль проводится по следующим дисциплинам: математика, русский язык, история, физика, химия, информатика, иностранный язык. Также учитывается профиль получаемого профессионального образования.

2.5. Контрольные работы (тестовые задания) по теоретическому обучению должны быть выполнены не менее 85% студентов.

2.6. С целью определения соответствия уровня и качества обучения студентов требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов в части выполнения государственных требований в учебных группах проводятся административные контрольные работы по дисциплинам. Порядок, сроки и проведение определяются соответствующим приказом по техникуму. Итоги входных и административных контрольных работ оформляются приказом и справкой по каждой дисциплине (Приложение 1). Контрольные работы хранятся в течение учебного года в учебной части.

2.7. Результаты входного контроля и результаты административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических комиссий.

2.8. При проведении лабораторной и практической работы уровень подготовки студента фиксируется в журнале теоретического обучения. При этом работы студентов оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка при проведении лабораторных и практических занятий по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам выставляется на каждом учебном занятии по результатам выполненной работы студентом.

При выполнении лабораторных и практических работ по ПМ, МДК работа студента оценивается в конце последнего часа лабораторного или практического занятия.

Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями для анализа качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы СПО, для организации

индивидуальных занятий, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК.

3. Планирование промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр (полугодие).

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный);
- курсовая работа.

Федеральный государственный образовательный стандарт предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, - не более 8 экзаменов, 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.2. Периодичность промежуточной аттестации в техникуме определена рабочими учебными планами.

3.3. По каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору и дисциплину «Физическая культура», предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации.

3.4. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров проводится экзамен или другая форма промежуточной аттестации по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.5. По завершении всего курса обучения такими формами контроля учебной работы студента, как экзаменами по дисциплине должно быть охвачено не менее 60 % дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.6. Не аттестуются студенты, пропустившие 50 % и более занятий и не выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплине.

3.7. При проведении экзаменов могут использоваться следующие формы проведения аттестации:

- по билетам – студент отвечает на вопросы, сформулированные в билетах, выполняет практическое задание;
- защита рефератов – предварительный выбор студента интересующей его темы, работы с учетом рекомендаций преподавателя, последующее глубокое

изучение избранной для реферата проблемы; изложение вывода по теме реферата. Не позднее, чем за неделю до аттестации реферат предоставляется преподавателю для рецензирования. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией преподавателя на представленную работу и выставляет оценку студенту после защиты реферата;

- тестирование – тесты предполагают предварительную экспертную оценку соответствующими методическими службами.

3.8. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» и выставляется оценка.

4. Подготовка и проведение дифференцированного зачета по отдельной дисциплине

4.1. Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачета, форма оценки знаний, умений и навыков по дисциплине разрабатываются преподавателем самостоятельно и утверждаются на заседании методической комиссии.

4.2. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма.

4.3. Время проведения зачета выделяется за счет общего количества часов, отводимых на изучение дисциплины.

4.4. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале теоретического обучения, зачетной ведомости (Приложение 2), зачетной книжке и оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, по профессиональным модулям

5.1. Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, по профессиональным модулям

5.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за **две недели** до начала сессии.

5.1.2. Экзамен по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки студентов Федеральному государственному образовательному стандарту СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки по данной дисциплине.

5.1.3. Разработанные экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с государственными требованиями.

5.1.4. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы по дисциплине.

5.1.5. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

5.1.6. Количество экзаменов определяется учебным планом. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

5.1.7. Экзаменационные материалы составляются на основе действующей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждается на заседании методической комиссии и утверждается заместителем директора (по УР). Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов.

5.1.8. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену,

составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Количество итоговых вопросов в тесте должно быть не менее 30 и не более 60. Тестовые задания должны охватывать весь программный материал и показывать сформированные знания, умения и навыки по дисциплине, МДК, ПМ. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе.

5.1.9. В экзаменационные билеты включаются 2 теоретических вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики предмета одна задача или практическое задание.

5.1.10. Для параллельных групп составляются различные варианты приложений к экзаменационным билетам. Для трех и более групп допускается использование двух вариантов приложений для составления третьего.

5.1.11. Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) принимается на заседании методической комиссии в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

5.1.12. В отдельных случаях успевающим студентам может быть разрешена сдача экзаменов досрочно при продолжении посещения занятий по расписанию. Решение о разрешении досрочной сдачи принимается заместителем директора (по УР) на основании заявления студента.

5.1.13. Образовательное учреждение среднего профессионального образования определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Не допускается использование таких документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задание.

5.1.14. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.1.15. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

5.1.16. При проведении аттестации по дисциплине, МДК экзамен проводит преподаватель. При проведении аттестации по ПМ приказом директора техникума создается экзаменационная комиссия.

5.1.17. Квалификационный экзамен по ПМ принимает экзаменационная комиссия в составе представителей техникума (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей. В протоколе экзамена фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», выставляется оценка и разряд по присваиваемой квалификации / рабочей профессии.

5.2. Порядок проведения экзамена

5.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

5.2.2. При оценке уровня подготовки студента используются следующие критерии:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК;

- умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.2.3. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента. Время на проведение устного экзамена рассчитывается по формуле: $\frac{\text{колич.обуч-ся} \times 15 \text{ мин} + 45 \text{ мин}}{60 \text{ мин}}$

5.2.4. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 студентов.

5.2.5. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях по данной дисциплине.

5.2.6. Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями, разрешенными к использованию на экзамене.

5.2.7. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума. Письменные экзамены проводятся одновременно для всех обучающихся в группе. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более:

- 3 учебных часа на группу по русскому языку;
- 5 учебных часов на группу по математике.

Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

5.2.8. В случае неявки студента на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости пишется «не явился». «Неявка» студента на экзамен по неуважительной причине считается, как академическая задолженность. Приказом студенту определяется передача экзамена, в соответствии с графиками ликвидации академических задолженностей.

5.2.9. В случае уважительной причины заместитель директора (по УР) на основании заявления студента назначает другой срок сдачи экзамена. Студентам, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до её окончания, руководством техникума разрешается сдавать оставшиеся дисциплины со своей группой, а пропущенные предметы – в другие сроки.

5.2.10. Оценки, полученные на экзаменах, дифференцированных зачетах заносятся преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), (Приложение 3, 4).

5.2.11. Итоговая оценка по дисциплинам, МДК, ПМ, вынесенным на аттестацию, определяется на основании аттестационной и не может быть выше оценки, полученной на экзамене, дифференцированном зачете, комплексном экзамене, экзамене по модулю, квалификационном экзамене.

5.2.12. Итоговая оценка по дисциплинам, МДК, не вынесенным на аттестацию, выставляется с учетом оценок успеваемости по результатам текущего контроля знаний по дисциплине, МДК.

5.2.13. В случае передачи экзамена на более высокую оценку в зачетной книжке производится новая запись.

5.2.14. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится не более 2 дней. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется преподавателями в здании техникума; если она не завершена, то работы сдаются на хранение заместителю директора (по УР).

5.2.15. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, МДК, ПМ, УП и ПП вносятся в итоговую ведомость за учебный год (Приложение 5).

6. Оценка знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации

6.1. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций студентов.

6.2. При промежуточной аттестации следует придерживаться общей системы выставления оценки, учитывая, что определенная оценка указывает на определенный уровень знаний учений практического опыта общих и профессиональных компетенций студентов:

- 5 (отлично) – студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине, МДК в соответствии с ФГОС СПО; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности, а также демонстрирует высокий уровень овладение общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

- 4 (хорошо) – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа, демонстрирует средний уровень овладение общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

- 3 (удовлетворительно) – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен. Демонстрирует низкий уровень овладение общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

- 2 (неудовлетворительно) – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

6.3. К прохождению аттестации по дисциплине "Физическая культура" допускаются студенты основной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы.

6.4. При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким

баллом работа, в которой имеются орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены преподавателем.

6.5. По окончании аттестации педагогический совет техникума обсуждает ее итоги, принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске их к ГИА или отчислении, которое оформляется приказом директора техникума.

7. Допуск к аттестации

7.1. Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки по одному-двум дисциплинам, МДК, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию по этим дисциплинам, МДК в сроки, установленные для повторной аттестации.

7.2. Студенты, допущенные к прохождению аттестации, но имеющие неудовлетворительные оценки не более чем по двум дисциплинам, МДК, теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим дисциплинам, МДК, индивидуальные задания и сдают зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

7.3. К прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются студенты основной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы.

7.4. Студенты, отнесенные по состоянию здоровья к специальной группе или освобожденные по состоянию здоровья от занятий по физической культуре проходят аттестацию по теоретической части (теоретическим вопросам).

7.5. Вопрос о допуске к аттестации обсуждается на педагогическом совете техникума не позднее 10 дней до начала аттестации студентов.

8. Проведение повторной аттестации

8.1. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку или не допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми (семестровыми) оценками с разрешения заместителя директора (по УР, УПР).

8.2. Направление на пересдачу экзамена выдается учебной частью по обращению студента (Приложение 6).

8.3. Студенты, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

8.4. Для студентов, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине приказом директора назначается новый срок сдачи промежуточной аттестации.

8.5. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз техникумом создается комиссия, состоящая из трех человек, которая утверждается директором техникума. В случае получения неудовлетворительной оценки студент исключается из техникума.

8.6. Задолженность считается ликвидированной, если студент сдает направление на пересдачу с поставленной в нем оценкой заведующей учебной части.

8.7. На выпускном курсе допускается пересдача 2-х экзаменов или зачетов на повышенные оценки по дисциплинам, МДК, изученным ранее, на основании заявления (Приложение 7) студента. Студенты выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим дисциплинам, МДК проходят до начала ГИА.

9. Оформление и хранение документации промежуточной аттестации

9.1. Экзаменационные, зачетные ведомости сшиваются и хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в течение нормативного срока освоения основной образовательной программы по данной специальности.

9.2. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, сдавшие все экзамены и зачеты по дисциплинам, МДК, ПМ, вынесенным в зимнюю и летнюю сессии, приказом директора техникума переводятся на следующий курс в установленные сроки.

СПРАВКА

по итогам _____ контрольных работ
20__-20__ учебный год

(наименование дисциплины, Ф.И.О. преподавателя)

Количество писавших работу (чел., %)	
% успеваемости	
% качества обучения	
Средний балл	

Уровень обученности по группам

№ п/п	№ группы	Количество по списку	Количество писавших работу	Оценка за контрольную работу				% успеваемости	% качества обучения	Средний балл
				5	4	3	2			
Итого										
%										

При проверке и сравнительном анализе было выявлено:

Не выполнили задание (чел., %)	Допустили ошибки (чел., %)	Выполнили без ошибок (чел., %)

Полученные результаты свидетельствуют _____ (низкий, удовлетворительный, высокий) уровне подготовки студентов по дисциплине _____.

Самый низкий уровень знаний в группе №__ по специальности/ профессии _____

Анализ контрольных работ показал _____
(указать с какими заданиями справились, с какими не справились, какие были затруднения)

Общие рекомендации:

_____/_____/_____
Преподователь

**Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Яковлевский политехнический техникум»**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Учебный год _____, семестр _____

Профессия/ _____
специальность _____

Курс _____, группа № _____

Дисциплина _____ Кол-во _____
часов _____

Фамилия и инициалы _____
преподавателя: _____

Дата проведения зачета: « _____ » _____ 20__ г.

Количество студентов, допущенных к зачету _____

Количество студентов, не явившихся на зачет _____

№ п/п	Фамилия и инициалы студентов	Отметка о зачете
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		

Преподаватель _____

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА

по _____

в группе № ____ ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

Профессия ППКРС _____

Фамилия, имя, отчество экзаменующего преподавателя _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ человек.

Не явились ____ человек (фамилии и имена не явившихся)

Экзамен начался в _____ час. _____ мин.

Экзамен закончился в _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменующегося	№ взятого билета	Оценка	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

18				
19				
20				

Особые замечания об оценках ответов отдельных студентов _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена

Итого:

«5» _____ чел. _____ %

«4» _____ чел. _____ %

«3» _____ чел. _____ %

«2» _____ чел. _____ %

Дата проведения экзамена «___» _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок «___» _____ 20__ г.

Экзаменующий преподаватель _____ / _____

Оформление экзаменационного материала

1. Образец оформления материалов к экзамену, зачету и контрольной работе

Рассмотрено на заседании МК
Протокол № _____ от _____
Председатель МК _____

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора ОГАПОУ
«Яковлевский политехнический техникум»

_____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

к зачету (дифференцированному зачету; контрольной работе; экзамену)
по учебной дисциплине (учебным дисциплинам; профессиональному модулю)

в _____ группе, по профессии/специальности _____

1.

Преподаватель _____

2. Образец оформления экзаменационных билетов для промежуточной аттестации

ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

дисциплина,
МДК _____

Рассмотрено на заседании МК Протокол № _____ от _____ Председатель МК _____	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____	УТВЕРЖДАЮ заместитель директора _____ « _____ » _____ 20__ г.
---	----------------------------------	--

1.

2.

3.

Преподаватель _____

**Протокол
экзамена (квалификационного)**

«__» _____ 202__ г.

Профессиональный модуль: _____

Группа __ Курс __ Профессия (специальность): _____

На экзамен явились ____ обучающихся

На экзамен не явились _____ обучающихся

(ФИО обучающегося, не явившегося на экзамен)

Экзамен начался в ____ час. ____ мин.

Экзамен закончился в ____ час. ____ мин

№п/ п	ФИО	Наименование работы	«Вид профессиональной деятельности (ОК.1- ОК.10, ПК1.1- ПК ...) освоен / не освоен»	Оценка	Примечание

**Председатель
комиссии:**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Члены
комиссии:**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**В графе примечание указывается разряд по присваиваемой квалификации/ рабочей профессии

Директору ОГАПОУ «Яковлевский
политехнический техникум»

ОТ _____

(ФИО, обучающегося)

(специальность, профессия)

Заявление

Прошу разрешить пересдать экзамены (зачеты) по одной или двум нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

1. _____

(наименование дисциплины, МДК)

Экзамен/зачет по которой сдан в _____ семестре на оценку _____

2. _____

(наименование дисциплины, МДК)

Экзамен/зачет по которой сдан в _____ семестре на оценку _____

Успешная пересдача экзаменов/зачетов по данным дисциплинам позволит мне претендовать на получение диплома с отличием.

Дата

Подпись