

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ КБР
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом совете
Протокол № 2
От «02» сентября 2025г.

«Утверждено»
Приказом № 48/4-од от 02.09.2025 г
ГБПОУ КБГТК

Рассмотрено и одобрено
на студенческом совете
Протокол № 1
от «02» сентября 2025г.

Рассмотрено и одобрено
на совете родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от «02» сентября 2025г.

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

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, порядке и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность колледжа по осуществлению текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по реализуемым образовательным программам.

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими федеральными нормативными и правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. От 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения от 24.08.22 № 762 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и образования № 885/390 от 5.08.2020 г. (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения № 800 от 08.11.2021 г. (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка, заполнения, учёта и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и дубликатов к ним»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480) (с изменениями от 27.12.2023 N 1028);
- Приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. N 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный N 74223), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2024 г. N 62 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 февраля 2024 г., регистрационный N 77380), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г. N 171 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2024 г. N 77830);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Минпросвещения России от 14.04.2023 № 272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 19.05.2023 № 73369);
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) среднего профессионального образования;
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом колледжа.

1.2. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются данным положением.

1.3. Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) создаются фонды оценочных средств (далее ФОСы), позволяющие оценить знания, умения и освоённые компетенции. ФОСы средства для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Материалы текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

1.4. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, календарным графиком учебного процесса и программами аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2. Термины и определения

2.1. **Текущий контроль успеваемости** – это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков обучающимися по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. **Промежуточная аттестация** – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины, модуля, образовательной программы. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения соответствия персональных достижений студентов поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы. Промежуточная аттестация проводится в форме итогового контроля, зачета (дифференцированного зачета), экзамена (квалификационного, по модулю), а также **рубежного контроля** по итогам полугодия, проводимого на основании промежуточной оценки степени усвоения части учебного курса, фиксируемой в ведомости полугодических оценок (приложение).

2.3. **Экзамен** – это заключительная форма контроля по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, целью, которой является:

- оценка теоретических знаний и практических навыков;
- способности студентов к мышлению;
- оценка приобретения навыков самостоятельной работы;
- оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

2.4. **Экзамен по модулю** – это форма независимой оценки результатов обучения, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

2.5. **Экзамен квалификационный** – это форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программы профессионального модуля, включающего, в соответствии с ФГОС, в рамках одного из видов профессиональной деятельности, профессиональное обучение по профессии рабочего или должности служащего с проведением практики, предполагающее получение обучающимся свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

2.6. **Зачет (дифференцированный зачет)** – форма контроля, целью которого является оценка знаний, умений обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.7. **Итоговый контроль** – это оценка учебных достижений после завершения определённого этапа обучения, прохождения всего учебного курса, предполагающая комплексную проверку образовательных результатов по всем ключевым целям и направлениям, в форме контрольной работы, итогового тестирования, в том числе компьютерного.

2.8. **Пересдача** – повторная сдача экзамена (зачета, дифференцированного зачёта) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу на положительную оценку, с оценки «не

удовлетворительно», не прохождения промежуточной аттестации по уважительной или не уважительной причинам.

2.9. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3. Текущий контроль успеваемости студентов

3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2. Формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяются колледжем в соответствии с программами дисциплин и фиксируются в календарных графиках учебного – далее КГУ. На основании КГУ заведующими отделением составляются графики проведения контрольных мероприятий (входной контроль, рубежный контроль, диагностический (срезовой) контроль. Периодичность текущего контроля фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин.

3.3. Стартовая диагностика (входной контроль) проводится преподавателем в начале учебного года или семестра для студентов по общеобразовательным дисциплинам (поступившим на базе основного общего образования), подтверждающий приобретенные знания на предшествующем этапе обучения.

Стартовая диагностика (входной контроль) проводится по таким дисциплинам как «Русский язык», «Математика», «Физика» - для профессий и специальностей технологического профиля, «Русский язык», «Математика», «Обществознание» - для профессий и специальностей социально-экономического профиля, не ранее 15 сентября и не позднее 30 сентября.

Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения содержания изучаемой дисциплины и планирования содержания текущего контроля.

Рубежный контроль проводится по всем дисциплинам по итогам полугодия, части учебного курса, за исключением дисциплин срок реализации, которых один семестр.

Диагностический (срезовой) контроль – проводится, как правило, с 1 по 31 октября учебного года. Для студентов второго курса – по завершенным общеобразовательным дисциплинам (русский язык, математика, физика, обществознания, в соответствии с профилем профессии/специальности). Для студентов остальных курсов – по всем завершенным дисциплинам и МДК. Кроме того, диагностические работы для студентов выпускных групп по текущим дисциплинам и МДК проводятся с отзывом обучающихся с учебной и/или производственной практики через две недели после её начала.

Показатели диагностического контроля знаний используются для анализа и коррекции процесса усвоения содержания изучаемых дисциплин.

3.4. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.

3.5. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и проводится на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

3.6. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- оценку усвоения теоретического материала;

- оценку выполнения лабораторных и практических работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения самостоятельных работ.

3.7. Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по пятибалльной системе оценки:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», согласно критериям (Приложение 1). Колледж может использовать другие системы оценок успеваемости студентов (в т.ч. рейтинговые). В этом случае колледж разрабатывает систему пересчета шкалы в пятибалльную систему.

3.8. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

3.9. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчета обучающегося перед преподавателем путем ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.

3.10. Результаты текущего контроля успеваемости студентов служат основой для промежуточной аттестации: получения зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике.

3.11. Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся в равной степени несут преподаватели, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.12. Педагогические работники при осуществлении текущего контроля успеваемости студентов имеют право:

- выбора вида и методики проведения текущего контроля успеваемости;
- выбора периодичности осуществления текущего контроля.

3.13. Обучающиеся при проведении текущего контроля успеваемости имеют право на:

- аргументированное объявление оценки за устный ответ – до конца учебного занятия, за письменный ответ – на второй день;
- проведение дополнительных индивидуальных занятий по отдельным разделам учебной дисциплины при неудовлетворительных результатах текущего контроля успеваемости;
- осуществление повторного контроля успеваемости при получении неудовлетворительной оценки за ответ.

3.14. Педагогические работники несут ответственность за мотивацию выставленной оценки за ответ.

3.15. Преподаватели обязаны вести записи о результатах текущего контроля знаний в журналах учёта теоретического обучения, согласно рабочей программе предмета/дисциплины.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Формы промежуточной аттестации

4.1.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки обучающихся. Она обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

4.1.2. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются колледжем самостоятельно в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса на основе требований ФГОС.

4.1.3. Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

4.1.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен, зачет, дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- экзамен, дифференцированный зачет, зачет по междисциплинарному курсу;
- экзамен (комплексный экзамен) по профессиональному модулю или междисциплинарному курсу, соответствующему виду деятельности в соответствии с профессиональным стандартом;
- экзамен по модулю (комплексный экзамен по модулю) – по профессиональному модулю, направленному на освоение вида деятельности без присвоения квалификации;
- экзамен квалификационный – по профессиональному модулю, направленному на освоение вида деятельности с присвоением квалификации;
- дифференцированный зачет по учебной/производственной/преддипломной практике;
- индивидуальный проект по ОУД, курсовая работа (проект);
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

4.2. Планирование промежуточной аттестации.

4.2.1 Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Объем времени на промежуточную аттестацию составляет не более 72 часов в год.

4.2.2 Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяются учебными планами, календарным учебным графиком и расписанием экзаменов.

4.2.3. На сдачу устного экзамена предусматривается одна треть академического часа на каждого студента, на сдачу письменного или тестового теоретического экзамена – не более трёх часов на учебную группу. На экзамен квалификационный, по профессиональному модулю не более шести часов.

4.2.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию. При изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей концентрированно, промежуточная аттестация проводится после завершения их освоения.

4.2.5. Дифференцированный зачет, зачет и другие формы промежуточной аттестации (рубежный контроль, итоговый контроль) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, учебной (производственной) практики.

4.3. Подготовка к промежуточной аттестации.

4.3.1. Расписание экзаменов утверждается руководителем колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации, размещается на информационном стенде колледжа и размещается на официальном сайте в сети «Интернет». С этого момента изменения в расписании экзаменов допускаются только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора по УКО и РП.

4.3.2 Форма проведения экзамена, экзаменационные вопросы, и практические задания, выносимые на экзамен, рассматриваются и утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии. Количество экзаменационных вопросов должно превышать количество вопросов, входящих в экзаменационные билеты. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций. Преподаватели знакомят обучающихся с перечнем вопросов в течение первых двух месяцев после начала обучения.

4.3.3. Экзаменационные билеты преподаватель составляет на основании экзаменационных вопросов. Экзаменационные билеты должны быть подписаны преподавателем, ведущим дисциплину, руководителем предметно-цикловой комиссии и утверждены заместителем директора по УКО и РП. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

4.3.4. Обучающемуся может быть предоставлен индивидуальный график аттестации при условии выполнения им всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом текущего семестра и программами соответствующих дисциплин. Индивидуальный график аттестации предоставляется с разрешения заместителя директора УКО и РП на основании личного заявления студента и документальных оснований, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика, которая оформляется распоряжением по колледжу. Обучающийся, не получивший разрешения на досрочную аттестацию в установленном выше порядке, обязан явиться на экзамен в соответствии с расписанием.

4.4. Порядок проведения промежуточной аттестации.

4.4.1. Форма проведения зачета и требования к нему определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся не позднее месяца после начала занятий по данной дисциплине.

4.4.2. Зачет и/или дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

4.4.3. Преподаватель имеет право ставить зачет и/или дифференцированный зачет без промежуточной аттестации («автоматом») обучающегося, если он активно участвовал в работе на занятиях (имеет оценки не менее чем на 60% занятий), в срок сдал все лабораторные и/или практические работы и выполнил все контрольные работы, т.е. по результатам текущего контроля в семестре не имел задолженностей. Недопустима практика искусственного превращения зачета и/или дифференцированного зачета в экзамен.

4.4.4. Зачет и/или дифференцированный зачет по производственной практике принимается в виде защиты на основании представленного отчета, материалов практики. Результаты защиты фиксируются в протоколе (ведомости зачета и/или дифференцированного зачета) и проставляются в зачетную книжку студента.

4.4.5. Оценка по индивидуальному проекту (ИП) проставляется по результатам защиты. К защите ИП обучающийся может быть допущен только при наличии проекта и отзыва руководителя. Результаты защиты фиксируются в ведомости и выставляются в зачетную книжку. Преподаватель готовит отзыв, который должен содержать краткую характеристику работы обучающегося. На отзыв отводится не более 1 часа.

4.4.6. Оценка по курсовой работе (проекту) проставляется по результатам защиты. К защите курсовой работы (проекта) обучающийся может быть допущен только при наличии письменного экземпляра курсовой работы (проекта) с отметкой о допуске к защите. Результаты защиты фиксируются в ведомости и выставляются в зачетную книжку. Преподаватель готовит отзыв, которая должна содержать краткую характеристику работы обучающегося. При наличии в выполненной работе соответствующих оснований в рецензии может быть также отмечена новизна подхода и/или полученных решений, актуальность и практическая значимость полученных результатов. На отзыв отводится не более 1 часа.

Отзывы на курсовые работы (проекты) должны быть подготовлены не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации.

4.4.7. Экзамен проводится, в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации. К началу экзамена преподавателем должны быть представлены следующие материалы:

- программа учебной дисциплины (дисциплин), МДК;
- фонд оценочных средств, включающий экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости студентов;
- экзаменационная ведомость;

4.4.8. Во время экзамена обучающиеся, по разрешению ведущего преподавателя, могут пользоваться справочной литературой, плакатами и другими наглядными пособиями.

4.4.9. В процессе экзамена билет выбирает обучающийся. По просьбе обучающегося до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета.

Если обучающийся начал ответ, но испытывает затруднения при изложении материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл.

4.4.10. При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю до начала экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость (приложения 3 – 13) и зачетную книжку согласно количеству часов по дисциплине (профессиональному модулю), проставленное преподавателем в зачетной книжке, должно соответствовать количеству часов по учебному рабочему плану. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной и зачетной ведомости.

Все зачетные и экзаменационные ведомости обязательно подлежат регистрации в журнале регистрации зачетных и экзаменационных ведомостей (приложение 14).

4.4.11. При проведении устного экзамена для подготовки ответа по вопросам билета студенту предоставляется не более 45 минут.

4.4.12. При проведении устного экзамена, в аудитории могут находиться не более 5-6 человек. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.

4.4.13. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене пресекается экзаменатором вплоть до удаления с экзамена. При этом экзаменатор в письменном виде обязан поставить в известность заместителя директора по УКО и РП колледжа.

4.4.14. Качество ответов студентов на экзамене определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (Приложение 2).

4.4.15. По завершении экзамена преподаватель сдает заполненную ведомость заведующему учебной части. Не допускается сдача частично заполненной ведомости.

4.4.16. Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.4.17. Обучающемуся, который не смог сдать зачеты и экзамены в период промежуточной аттестации по уважительным причинам, подтвержденным документально, директор колледжа своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки их сдачи. При этом срок промежуточной аттестации продлевается на количество дней пропущенных по уважительной причине, но не более продолжительности данной промежуточной аттестации.

4.4.18 Промежуточная аттестация может быть продлена повторно, на тот же срок, если обучающийся во время первого продления не явился на зачет или экзамен по уважительной причине (подтвержденной документально).

4.4.19 Для обучающегося, не явившегося на зачеты и экзамены по уважительной причине (подтвержденной документально), распоряжение о продлении промежуточной аттестации издается после ее окончания.

4.4.20 Обучающийся, обратившийся с просьбой о продлении промежуточной аттестации в связи с болезнью, должен предоставить в дирекцию колледжа на следующий рабочий день после ее выдачи, в противном случае справка к рассмотрению, как правило, не принимается, промежуточная аттестация не продлевается. Справка должна быть заверена в здравпункте колледжа.

4.4.21 Обучающийся, которому продлена промежуточная аттестация, имеет право на получение стипендии до конца срока продления (если по итогам предыдущего семестра он получал стипендию).

4.4.22 Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала экзамена или зачета и по их итогам получил «неудовлетворительную» оценку или «не зачтено», а после этого возбудил ходатайство о продлении промежуточной аттестации по состоянию здоровья, итоги экзамена (зачета) не аннулируются.

4.4.23 Обучающиеся на договорной основе, имеют те же права и обязанности, что обучающиеся за счет средств Федерального бюджета.

4.4.24. В исключительных случаях, по уважительной причине, подтвержденной документом, иногородние обучающиеся заочной формы обучения могут проходить

промежуточную аттестацию по индивидуальному графику, утвержденному директором колледжа или уполномоченным лицом.

4.5. Порядок проведения экзамена квалификационного.

4.5.1. Порядок проведения экзамена квалификационного определяется в соответствии с Положением о квалификационном экзамене.

4.6. Подведение итогов промежуточной аттестации.

4.6.1. Обучающиеся, выполнившие программу полугодия (семестра) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.

4.6.2. Обучающийся, полностью выполнивший требования учебного плана данного курса и успешно сдавший все зачеты и экзамены, приказом директора переводится на следующий курс.

4.6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности по расписанию пересдач, в сроки установленные колледжем. Расписание пересдач утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся, размещается на информационном стенде и в сети «Интернет». В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.6.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия в составе не менее трех человек. В состав комиссии входят, как правило, представитель учебной части, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватель. Ведомость (экзаменационной и (или) зачетный лист) с результатами повторной аттестации подписывают все члены комиссии. Ведомость (экзаменационной и (или) зачетный лист) на вторую повторную промежуточную аттестацию выдается дирекцией колледжа с указанием даты в соответствии с расписанием пересдач.

При количестве обучающихся в группе, имеющих задолженности 5 и более человек выдается ведомость пересдачи, если менее 5 каждому обучающемуся экзаменационный и (или) зачетный лист (приложение 15 а, б).

В правом верхнем углу ведомости (экзаменационной и (или) зачетный лист) на пересдачу указывается: первая или вторая пересдача.

4.6.5. Председатель комиссии или преподаватель сдает ведомость (экзаменационной и (или) зачетный лист) на повторную аттестацию заместителю директора по УКО и РП не позднее, чем на следующий день после проведения аттестации. Запрещается указанный документ выдавать обучающемуся.

4.6.6. Неявка студента без уважительных причин на повторную аттестацию к неудовлетворительной оценке.

4.6.7. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

4.6.8. По завершении промежуточной аттестации на основании письменного заявления студента и по согласованию с заместителем директора по УКО и РП допускается повторная сдача не более двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной оценки, полученной в ходе промежуточной аттестации, повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается. Новую оценку в зачетной книжке на повышение оценки выставляет преподаватель. Все исправления в журнале делает преподаватель установленным способом.

На выпускном курсе допускается повторная сдача двух дисциплин с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. Подобная пересдача может быть проведена не позднее чем за неделю до производственной преддипломной практики.

В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух дисциплин с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров.

Подобная пересдача может быть проведена до начала производственной преддипломной практики. Повторная сдача дисциплины с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

Пересдача проводится при наличии экзаменационного листа-направления, подписанного заместителем директора по УКО и РП с обязательным указанием срока действия данного документа

Преподавателям категорически запрещается осуществлять прием пересдачи без экзаменационного листа-направления или по экзаменационному листу, срок действия которого истек или не указан.

4.6.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно.

4.6.9. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются приказом директора колледжа из числа обучающихся, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация проводится колледжем с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 30 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 10 минут;

5.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья колледж обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным

шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию экзамен проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию экзамен проводятся в устной форме.

5.5. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 1 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в колледже).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи экзамена по отношению к установленной продолжительности (для каждой промежуточной аттестации).

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций апелляционной комиссией

6.1 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении (Приложение 18), по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации.

6.2 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

6.3 Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются заведующий кафедрой, преподаватель, принимавший промежуточную аттестацию и обучающийся, подавший апелляцию и проводится в режиме видеоконференцсвязи. Заседание апелляционной комиссий может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания (Приложение 19) и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.4 При рассмотрении апелляций о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В случае, указанном в абзаце втором настоящего пункта, результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в деканат для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность промежуточную аттестацию в сроки, установленные образовательной организацией.

6.5 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в деканат. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата и выставления нового.

6.6 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.7 Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

Оценивание результатов освоения программы осуществляется по бальной системе:

- оценка «отлично» ставится за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся легко ориентируется, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновать свои суждения. Отличная оценка предлагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;
- оценка «хорошо» – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;
- оценка «удовлетворительно» – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточность в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;
- оценка «неудовлетворительно» – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

Критерии выставления текущих отметок успеваемости***1. Общая характеристика оценочной шкалы***

Отметки по результатам проверки и оценки выполненных обучающимися работ выставляются по пятизначной порядковой шкале.

Отметка «отлично» выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- уверенное знание и понимание учебного материала;
- умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи;
- умение применять полученные знания в новой ситуации;
- отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала (самостоятельно устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя);
- соблюдение культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «хорошо» выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- знание основного учебного материала;
- умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи;
- недочеты при воспроизведении изученного материала;
- соблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- знание учебного материала на уровне минимальных требований;
- умение воспроизводить изученный материал, затруднения в ответе на вопросы в измененной формулировке;
- наличие грубой ошибки или нескольких негрубых ошибок при воспроизведении изученного материала;
- несоблюдение отдельных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- знание учебного материала на уровне ниже минимальных требований, фрагментарные представления об изученном материале;
- отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы;
- наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала;
- несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

2. Критерии выставления отметок за устные ответы

Отметка «отлично» выставляется, если обучающийся:

- последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии;
- показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей; умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами;
- самостоятельно анализирует и обобщает теоретический материал, результаты проведенных наблюдений и опытов; свободно устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи;
- уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении новых, ранее не встречавшихся задач;
- излагает учебный материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы учителя;
- рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу;
- допускает в ответе недочеты, которые легко исправляет по требованию преподавателя.

Отметка «хорошо» выставляется, если обучающийся:

- показывает знание всего изученного учебного материала;
- дает в основном правильный ответ; учебный материал излагает в обоснованной логической последовательности с приведением конкретных примеров, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов в использовании терминологии учебного предмета, которые может исправить самостоятельно при помощи преподавателя;
- анализирует и обобщает теоретический материал, результаты проведенных наблюдений и опытов с помощью преподавателя;
- соблюдает основные правила культуры устной речи; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ;

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся:

- демонстрирует усвоение основного содержания учебного материала, имеет пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению учебного материала;
- применяет полученные знания при ответе на вопрос, анализе предложенных ситуаций по образцу;
- допускает ошибки в использовании терминологии учебного предмета;
- показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки;
- затрудняется при анализе и обобщении учебного материала, результатов проведенных наблюдений и опытов;
- дает неполные ответы на вопросы или воспроизводит содержание ранее прочитанного учебного текста, слабо связанного с заданным вопросом;

- использует неупорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся:

- не раскрыл основное содержание учебного материала в пределах поставленных вопросов;
- не умеет применять имеющиеся знания к решению конкретных вопросов и задач по образцу;
- допускает в ответе более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

3. Критерии выставления отметок за письменные работы

Отметка «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, либо допустил не более одного недочета.

Отметка «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, либо не более двух недочетов.

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил не менее половины работы, допустив при этом:

- не более двух грубых ошибок;
- либо не более одной грубой и одной негрубой ошибки и один недочет;
- либо три негрубые ошибки;
- либо одну негрубую ошибку и три недочета;
- либо четыре-пять недочетов.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся:

- выполнил менее половины работы;
- либо допустил большее количество ошибок и недочетов, чем это допускается для отметки «удовлетворительно».

4. Критерии выставления отметок за практические (лабораторные) работы

Отметка «отлично» выставляется, если обучающийся:

- самостоятельно определил цель работы;
- самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование;
- выполнил работу в рациональной последовательности и полном объеме с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности;
- получил результаты с заданной точностью; оценил погрешность измерения;
- грамотно, логично описал проведенные наблюдения и сформулировал выводы из результатов опыта (наблюдения);
- экономно использовал расходные материалы;
- обеспечил поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.

Отметка «хорошо» выставляется, если обучающийся:

- самостоятельно определил цель работы;
- самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование;
- выполнил работу в полном объеме с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности, но не в рациональной последовательности;
- выполнил не менее двух остальных требований, соответствующих отметке «отлично».

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся:

- самостоятельно определил цель работы;
- выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование с помощью преподавателя;
- выполнил работу не менее чем на половину с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности;

- выполнил не менее одного требования из числа остальных, соответствующих отметке «хорошо».

Отметка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся:

- не смог определить цель работы и подготовить необходимое оборудование самостоятельно;

- выполнил работу менее чем на половину, либо допустил однократное нарушение правил безопасности.

Единые критерии оценки знаний на экзаменах:

- *оценка «отлично»* выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, справляется с решением задач и обосновывает принятые решения;
- *оценка «хорошо»* выставляется обучающемуся, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приемами при решении практических задач;
- *оценка «удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушает последовательность в изложении материала, испытывает затруднения в решении практических задач;
- *оценка «неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу.

Альтернативные критерии оценивания практических (лабораторных) работ

«Зачтено» выставляется, если студент:

- самостоятельно определил цель работы;
- самостоятельно выбрал и подготовил для работы необходимое оборудование или с помощью преподавателя;
- выполнил работу в полном объеме с безусловным соблюдением правил личной и общественной безопасности;

«Не зачтено» выставляется, если студент:

- не смог определить цель работы и подготовить необходимое оборудование самостоятельно;
- выполнил работу менее чем на половину, либо допустил однократное нарушение правил безопасности;
- если студент не смог определить цель работы и подготовить необходимое оборудование,
- либо допустил неоднократные нарушения правил безопасности и был отстранен от выполнения работы.

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Специальность/профессия _____ «_____»
код наименование

Экзаменационная ведомость № _____

Дисциплина/МДК _____
 Форма проведения _____
 Дата проведения _____
 Курс/группа _____
 Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Номер зачётной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Сдали на: «отлично» _____
 «хорошо» _____
 «удовлетворительно» _____
 «неудовлетворительно» _____
 не явились _____

% успеваемости _____

Преподаватель _____ /ФИО/

Заведующий учебной частью _____ /Ф.И.О./

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Специальность/профессия _____ «_____»
код наименование

Ведомость комплексного экзамена № _____

Дисциплины/МДК _____
 Форма проведения _____
 Дата проведения _____
 Курс/группа _____
 Преподаватель _____

№ п/п	ФИО студентов	Номер зачётной книжки	Итоговый контроль		Комплексный экзамен оценка
			ОПХХ	ОПУУ	
			оценка	оценка	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Сдали на: «отлично» _____
 «хорошо» _____
 «удовлетворительно» _____
 «неудовлетворительно» _____
 не явились _____

% успеваемости _____

Преподаватель _____ /ФИО/
 Преподаватель _____ /ФИО/

Заведующий учебной частью _____ /Ф.И.О./

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Специальность/профессия _____ «_____»
код наименование

Ведомость дифференцированного зачета № _____

Дисциплина _____ Учебная/производственная практика по МДК _____
«_____»
 (ПМ _____ «_____»)

Форма проведения _____
 Дата проведения _____
 Курс/группа _____
 Руководитель практики _____

№ п.п.	Ф.И.О. студента	Номер зачётной книжки	Оценка	Подпись руководителя практики
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Сдали на: «отлично» _____
 «хорошо» _____
 «удовлетворительно» _____
 «неудовлетворительно» _____
 не явились _____

% успеваемости _____

Заведующий учебной частью _____ / _____ /

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Специальность/профессия _____ «_____»
код _____ наименование _____

Зачётная ведомость № _____

Дисциплина _____
Форма проведения _____
Дата проведения _____
Курс/группа _____
Преподаватель _____

№ п/п	ФИО студентов	Номер зачётной книжки	Отметка о сдаче зачёта	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Сдали: «зачёт» _____
«не зачтено» _____
не явились _____

% успеваемости _____

Преподаватель _____ /ФИО/

Заведующий учебной частью _____ /ФИО/

*Данная **Ведомость зачета** применима к дисциплинам, по которым завершается теоретическое обучение*

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Специальность/профессия _____ «_____»
код _____ наименование _____

Ведомость комплексного зачета № _____

Дисциплина _____ ОПХХ «...»/ОПУУ «...»
Форма проведения _____
Дата проведения _____
Курс/группа _____
Преподаватель _____ ФИО препод-ля ОПХХ «...», ФИО препод-ля ОПУУ «...»

№ п/п	ФИО студентов	Номер зачётной книжки	Отметка о зачете по дисциплинам		Отметка о сдаче зачёта	Подпись преподавате ля
			ОПХХ	ОПУУ		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Сдали: «зачёт» _____
«не зачтено» _____
не явились _____

% успеваемости _____

Преподаватель _____ /ФИО/
Преподаватель _____ /ФИО/

Заведующий учебной частью _____ /ФИО/

Данная **Ведомость комплексного зачета** применима к дисциплинам, по которым завершается теоретическое обучение

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Специальность/профессия _____ « _____ »
код наименование

Ведомость дифференцированного зачета № _____

Дисциплина _____
 Форма проведения _____
 Дата проведения _____
 Курс/группа _____
 Преподаватель _____

№ п/п	ФИО студентов	Номер зачётной книжки	Оценка на зачёте	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Сдали на: «отлично» _____
 «хорошо» _____
 «удовлетворительно» _____
 «неудовлетворительно» _____
 не явились _____

% успеваемости _____

Преподаватель _____ /ФИО/

Заведующий учебной частью _____ /ФИО/

*Данная **Ведомость комплексного зачета** применима к дисциплинам, по которым завершается теоретическое обучение*

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Специальность/профессия _____ «_____»
 Код _____ наименование _____

Ведомость комплексного дифференцированного зачета № _____

Дисциплина _____ ОПХХ «...»/ОПУУ «...»
 Форма проведения _____
 Дата проведения _____
 Курс/группа _____
 Преподаватель _____ ФИО препод-ля ОПХХ «...», ФИО препод-ля ОПУУ «...»

№ п/п	ФИО студентов	Номер зачётной книжки	Оценка по дисциплинам		Итоговая оценка за зачёт	Подпись преподавателя
			ОПХХ	ОПУУ		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Сдали на: «отлично» _____
 «хорошо» _____
 «удовлетворительно» _____
 «неудовлетворительно» _____
 не явились _____

% успеваемости _____

Преподаватель _____ /ФИО/
 Преподаватель _____ /ФИО/

Заведующий учебной частью _____ /ФИО/

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Специальность _____ « _____ »
код наименование

Ведомость защиты курсовой работы (проекта) № _____

Дисциплина _____
Форма проведения _____
Дата проведения _____
Курс/группа _____
Преподаватель _____

№ п/п.	Ф.И.О. студента	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Сдали на: «отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____
не явились _____

% успеваемости _____

Преподаватель _____ /ФИО/

Заведующий учебной частью _____ /Ф.И.О./

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Сводная ведомость успеваемости

за ____ полугодие **20** ____ / **20** ____ учебного года

Специальности/профессии _____

код наименование
 Курс _____ Группа _____ Куратор: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Наименование дисциплин / Преподаватели														Пропуски	
														Курсовой (Индивидуальный) проект*	Учебная (производственная) практика*	уважительные	неуважительные
	Форма аттестации															час	час
1.	Иванов Иван Иванович																
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
18.																	
19.																	
20.																	
21.																	
22.																	
23.																	
24.																	
25.																	
	% успеваемости																

% успеваемости _____

Куратор: _____

Заведующий учебной частью _____

* Содержание таблицы может изменяться в зависимости от учебного плана (полугодие, курс и т.п.)

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Ведомость

заседания экзаменационной комиссии по проведению экзамена по модулю

ПМ 03 «Контроль и управление технологическими процессами»

обучающимися группы _____ очной (заочной) формы обучения
специальности 00.00.00 «_____»

«_____» _____ 202__ г. с _____ час. _____ мин до _____ час 00 мин.

Присутствовали:

Председатель ЭК _____

Члены ЭК:

1.		4.	
2.		5.	
3.		6.	- секретарь

Экзаменационная комиссия оценила проведение экзамена по модулю следующими оценками

№ п/п	Ф.И.О. студента	Билет №	МДК 03.01	МДК 03.02	Оценка за ПМ 03
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Председатель ЭК ФИО _____

Члены ЭК

1.		4.	
2.		5.	
3.		6.	- секретарь

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Ведомость

заседания экзаменационной комиссии по проведению **квалификационного экзамена по**
ПМ 00 «Выполнение работ по одному или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих»

МДК 00.00 «_____»
обучающимися группы _____ очной (заочной) формы обучения
специальности 00.00.00 «_____»

«_____» _____ 202__ г.

с _ час. _ мин до _ час _ мин.

Присутствовали:

Председатель ЭК _____

Члены ЭК:

1.		4.	
2.		5.	
3.		6.	- секретарь

Экзаменационная комиссия оценила проведение квалификационного экзамена следующими
оценками

№ п/п	Ф.И.О. студента	Билет №	Оценка МДК 06.01	квалификация
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Председатель ЭК ФИО _____

Члены ЭК

1.		4.	
2.		5.	
3.		6.	- секретарь

Титульный лист
 Министерство просвещения и науки КБР
 ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Журнал
 регистрации и выдачи зачетных и экзаменационных ведомостей

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

Содержание журнала

№№ пп	№ ведомости	Фамилия и инициалы преподавателя	Наименование дисциплины	Курс	Группа	Профессия/ специальность	Дата выдачи ведомости	Подпись преподавателя	Отметка о возврате ведомости

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплён печатью колледжа.

* Журнал изготавливается в альбомном формате

ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Первичный
Комиссия

(подчеркнуть)

Форма обучения: **очная, заочная**
(подчеркнуть)

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ № _____
(подшивается к основной ведомости группы)

Профессия/специальность _____

Курс _____ группа _____

Наименование дисциплины _____
(МДК, ПМ, практики)

Экзаменатор/члены комиссии _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Зам. директора по УКО и РП _____

Оценка _____ Дата сдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись экзаменатора (членов комиссии) _____

Экзаменационный лист возвращается в учебную часть в день сдачи

ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

Первичный Комиссия

(подчеркнуть)

Форма обучения: **очная, заочная**
(подчеркнуть)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
(подшивается к основной ведомости группы)

Профессия/специальность _____

Курс _____ группа _____

Наименование дисциплины _____
(МДК, ПМ, практики)

Экзаменатор/члены комиссии _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.

Зам. директора по УКО и РП _____

Оценка _____ Дата сдачи « _____ » _____ 20__ г.

Подпись экзаменатора (членов комиссии) _____

Экзаменационный лист возвращается в учебную часть в день сдачи

ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

_____/_____/_____
 «__» _____ 20__ г.

Расписание

промежуточной аттестации обучающихся профессии/специальности _____
 в 1 семестре/2 семестре 20__ - 20__ учебного года
 очная/заочная форма обучения

№№ пп	Дисциплина	Экзаменатор, ассистент	Консультация			Зачет/Экзамен		
			Дата	Время	Ауд.	Дата	Время	Ауд.
1 курс								
Зачеты								
1.		Преподаватель.....						
2.								
3.								
Экзамены								
1.		Преподаватель.....						
2.								
3.								
2 курс								
Зачеты								
1.		Преподаватель.....						
2.								
3.								
Экзамены								
1.		Преподаватель.....						
2.								
3.								

Заведующий учебной частью _____ /Ф.И.О./

ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

_____/_____/_____
 «__» _____ 20__ г.

Расписание

пересдачи зачетов и экзаменов обучающимися профессии/специальности _____
 в 1 семестре/2 семестре промежуточной аттестации 20__ - 20__ учебного года
 очная/заочная форма обучения

№№ пп	Дисциплина	Экзаменатор, ассистент	1 – ая пересдача			2 – ая пересдача		
			Дата	Время	Ауд.	Дата	Время	Ауд.
1 курс								
Зачеты								
1.		Преподаватель.....						
2.								
3.								
Экзамены								
1.		Преподаватель.....						
2.								
3.								
2 курс								
Зачеты								
1.		Преподаватель.....						
2.								
3.								
Экзамены								
1.		Преподаватель.....						
2.								

Примечание: Вторая пересдача проводится комиссионно.

Заведующий учебной частью _____/Ф.И.О./

Председателю апелляционной комиссии

Ф.И.О. председателя АК

(Ф.И.О. обучающегося, курс, форма обучения)

Апелляция

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на промежуточной аттестации по профессии/специальности

(код, наименование профессии/специальности)

в связи с нарушением процедуры промежуточной аттестации, которое заключается в

(дата, подпись)

Министерство просвещения и науки КБР
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: _____

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: _____

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)
профессии/специальности _____

апелляционная комиссия установила, что оценка _____
(прописью)

выставлена правильно.

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию отклонить и сохранить результаты промежуточной аттестации. Окончательным результатом сдачи экзамена/зачёта является оценка _____

(прописью)

Или:

Апелляционная комиссия установила, что оценка _____
(прописью)

выставлена ошибочно.

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию удовлетворить. Окончательным результатом сдачи промежуточной аттестации является оценка _____

(прописью)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:

(подпись)

(фамилия, и.о.)

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

(подпись)

(фамилия, и.о.)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Обучающийся

(подпись)

(фамилия, и.о.)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]