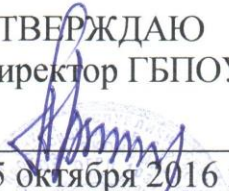


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета

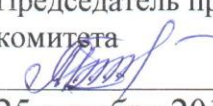
Протокол № 2  
от 25 октября 2016 г.

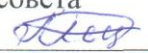
УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ВТЭТ»

  
В.Б. Абиев  
25 октября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ,  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ГБПОУ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета  
  
Л.М. Танделова  
25 октября 2016 г.

Председатель студенческого  
совета  
  
Г. Мециев  
25 октября 2016 г.

Владикавказ  
2016

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Планирование промежуточной аттестации	3
3. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих	4
4. Проведение зачёта и дифференцированного зачёта	6
5. Проведение экзамена и экзамена (квалификационного)	7
6. Допуск обучающихся к аттестации	9
7. Повторная аттестация	9
8. Приложения	11

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС).

**1.2.** Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ст. 30),
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО),
- Устава техникума.

**1.3.** Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю определяются рабочими учебными планами и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

**1.4.** Объём времени, отведённый на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС СПО.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачётов (З) и дифференцированных зачётов (ДЗ) – 10 (без учёта промежуточной аттестации по физической культуре).

**1.5.** Текущий и промежуточный контроль качества знаний является обязательным для каждого обучающегося, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- сформированности общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК);
- наличия умений самостоятельной работы с нормативной и учебной литературой.

## 2. Планирование промежуточной аттестации

**2.1.** Учебные дисциплины и профессиональные модули (составляющие модуль: МДК, учебная и (или) производственная практика), в т.ч. введённые за счёт часов вариативной части ППССЗ, ППКРС, являются обязательными элементами для аттестации.

Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- зачёт,
- дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой),
- дифференцированный зачёт (комплексный),
- экзамен,
- экзамен (комплексный),
- экзамен (квалификационный).

**2.2.** Промежуточная аттестация проводится однократно – по окончании освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, то результаты успеваемости по окончании каждого семестра (кроме последнего) выводятся по текущим оценкам, используя рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую дисциплину и/или профессиональный модуль, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

В ходе промежуточной аттестации учитываются результаты текущей успеваемости. Независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по дисциплине, МДК, практики результат зачёта, дифференцированного зачёта является определяющим и рассматривается как окончательный.

По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации является зачёт (З), который проводится каждый семестр, кроме последнего, а в последнем семестре – дифференцированный зачёт (ДЗ).

По иностранному языку промежуточная аттестация (ДЗ) может проводится не каждый семестр, а каждый учебный год.

**2.3.** Зачёт и дифференцированный зачёт как формы промежуточной аттестации предусматриваются по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объём часов обязательной учебной нагрузки.

**2.4.** Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

**2.5.** Аттестационные материалы (контрольно-оценочные средства) включают теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала, направленные на оценку и определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

**2.6.** Контрольно-оценочные средства разрабатываются преподавателями и согласовываются на заседаниях цикловых комиссий не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

**2.7.** На основе разработанного перечня теоретических и практических вопросов составляются экзаменационные билеты, которые по совокупной сложности должны быть равноценны. Экзаменационные билеты согласовываются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем за две недели до проведения экзамена. Содержание билетов до обучающихся не доводятся.

**2.8.** Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные техникумом документы (зачётные и экзаменационные ведомости, учебные журналы, базы данных).

В зачётной книжке записываются только результаты промежуточной аттестации (кроме оценки «неудовлетворительно»), текущий контроль ведётся в журналах.

**2.9.** «Неявка» обучающегося на промежуточную аттестацию по неуважительной причине считается академической задолженностью. Распоряжением по техникуму обучающемуся объявляется выговор и определяется передача в соответствии с графиками ликвидации академических задолженностей согласно 7 разделу настоящего Положения.

Неявка обучающегося на промежуточную аттестация по любой причине отмечается в ведомости словами «не явился»

### **3. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих**

#### **3.1. Содержание экзаменационных материалов и формы проведения итогового контроля**

**3.1.1.** Итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего общего образования проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачётов (зачёт с оценкой).

Экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин за счёт времени, выделяемого ФГОС на промежуточную аттестацию.

Дифференцированные зачёты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла за счёт учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

Экзамены и дифференцированные зачёты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

**3.1.2.** Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:

по русскому языку – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

по математике – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и полного решения.

Выбор содержания и вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовывается с цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 1 января текущего учебного года.

Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы и выполняются на бумаге со штампом техникума.

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся даётся 3 астрономических часа (180 минут).

**3.1.3.** Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовываются с цикловой комиссией и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 1 января текущего учебного года.

**3.1.4.** Дифференцированные зачёты с учётом специфики учебной дисциплины могут проводиться с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся, с привлечением компьютерных технологий и др.

**3.1.5.** Содержание экзаменационных материалов должно отвечать требованиям, предъявляемым к уровню подготовки выпускников, предусмотренным стандартом среднего общего образования по соответствующей общеобразовательной дисциплине и зафиксированным в рабочих программах общеобразовательных дисциплин.

Экзаменационные материалы дополняются критериями оценки их выполнения.

**3.1.6.** Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются из двух частей: обязательной, включающей задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки («3»), и дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить удовлетворительную оценку до «4» или «5».

## **3.2. Участники экзаменов**

**3.2.1.** К экзаменам допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин общеобразовательного цикла и сдавшие дифференцированные зачёты с оценкой не ниже удовлетворительной, а также обучающиеся, имеющие не более трёх академических задолженностей.

**3.2.2.** Для обеспечения объективности оценивания экзаменационных работ, разрешения спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов, и оценке их результатов ежегодно создаются конфликтные комиссии, состав которых утверждается директором техникума.

### **3.3. Сроки и порядок проведения экзаменов**

**3.3.1.** Экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся в конце 2-го семестра. Для проведения экзаменов организуется экзаменационная сессия, которая проводится концентрированно. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

При проведении промежуточной аттестации концентрированно между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки), которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Сроки проведения экзаменов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся на следующий день после проведения экзамена.

**3.3.2.** Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзаменах по дисциплинам общеобразовательного цикла, а также для обучающихся, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются дополнительные сроки их проведения.

**3.3.3.** Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность в течение трех дней после объявления результатов экзаменов подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками и ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

В состав апелляционной комиссии входят представители учебной части и лица, не принимавшие участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов.

Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся (его законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

### **3.4. Оценка результатов экзаменов**

**3.4.1.** Оценка результатов выполнения письменных экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям, которые открыты для обучающихся.

Результаты экзамена признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся при их сдаче получил оценку не ниже удовлетворительной («3»).

**3.4.2.** Положительные итоговые оценки: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно) по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана свидетельствуют, что при реализации ФГОС среднего общего образования в пределах ППССЗ, ППКРС обучающийся получил среднее общее образование.

Результаты оценки учебных достижений обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана (положительные итоговые оценки) фиксируются в приложениях к диплому о среднем профессиональном образовании.

## **4. Проведение зачёта и дифференцированного зачёта**

**4.1.** Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Оценка за дифференцированный зачёт по дисциплине выставляется в журнале учебных занятий на странице изучаемой дисциплины и в зачётной ведомости.

Комплексный дифференцированный зачёт может проводиться по нескольким дисциплинам, МДК в составе профессионального модуля.

В комиссию для проведения комплексного дифференцированного зачёта входят преподаватели дисциплин, МДК данного модуля.

Комплексный дифференцированный зачёт проводится в последний день изучения МДК, заключающего профессиональный модуль. Оценка по комплексному дифференцированному зачёту выставляется в журнале учебных занятий на странице МДК, заключающего профессиональный модуль и в зачётной ведомости.

**4.2.** Вопросы (задания) к зачёту и дифференцированному зачёту разрабатываются преподавателем с учётом требований ФГОС, согласуются на заседании цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и доводятся до обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

**4.3.** При проведении зачёта уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачётной книжке словом «зачтено».

При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на дифференцированном зачёте, заносится в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

## **5. Проведение экзамена и экзамена (квалификационного)**

**5.1.** Экзамены по учебным дисциплинам проводятся в период экзаменационных сессий (концентрированно). На промежуточную аттестацию в форме экзамена отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр.

При проведении экзаменационной сессии график проведения экзаменов утверждается директором техникума или лицом, его замещающим, и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Экзамены по МДК и экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям проводятся непосредственно после окончания освоения соответствующих программ, то есть рассредоточенно.

**5.2.** Промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки за счёт недель промежуточной аттестации.

**5.3.** Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей профессиональной программы разрабатываются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются преподавателями техникума самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и проходят согласование с представителями работодателей не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

### **5.4. Проведение экзамена по учебной дисциплине и МДК**

**5.4.1.** К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие материалы:

- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования и техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (Приложение 1);
- журнал учебных занятий;

- зачётные книжки.

**5.4.2.** Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

На подготовку устного задания по билету обучающемуся отводится не более 30 минут.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не менее трёх часов на учебную группу.

Экзамен принимается преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.

**5.4.3.** В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине или МДК;

- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;

- обоснованность, чёткость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

**5.4.4.** Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

**5.4.5.** По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена (не более трёх), по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия передачи и повторной сдачи экзамена определяются согласно 6 и 7 разделам настоящего Положения.

## **5.5. Проведение экзамена (квалификационного)**

**5.5.1.** Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

**5.5.2.** Экзамен (квалификационный) по каждому профессиональному модулю возможен только после полного освоения модуля, то есть условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение всех его элементов, включая МДК и все виды практики. Итогом экзамена (квалификационного) является оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно (в соответствии с письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 19.06.2014 г. № 06-599 «О направлении информации»); принятое решение заносится в зачётную книжку обучающегося и прописывается в приложении к диплому.

**5.5.3.** Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора техникума создаётся комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации учебного заведения), ведущие преподаватели, мастера производственного обучения и представители работодателей.

На сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается не более одной второй академического часа на каждого обучающегося.

**5.5.4.** Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- накопительного экзамена (с учётом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ),

- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов),

- защиты портфолио и т.д.



**5.5.5.** К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 2),
- аттестационный лист по практике (форма 3.1, 3.2),
- экзаменационная ведомость (Приложение 4);
- журнал учебных занятий;
- зачётные книжки.

**5.5.6.** После экзамена оценочные ведомости по профессиональному модулю и аттестационные листы по практике прошиваются, пронумеровываются, к ним прикладывается ксерокопия экзаменационной ведомости. Всё это хранится в учебной части до окончания обучения, а затем сдаётся в архив.

**5.5.7.** Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть присвоение обучающемуся разряда по конкретной профессии.

## **6. Допуск обучающихся к аттестации**

**6.1.** К аттестации (экзамену по учебным дисциплинам и экзамену квалификационному) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы по дисциплинам (МДК), предусмотренные рабочим учебным планом.

**6.2.** К аттестации могут быть допущены обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки («2») не более чем по трём дисциплинам, выносимым на аттестацию. В таком случае эти обучающиеся аттестуются по данным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

**6.3.** Обучающимся, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки, устанавливается график пересдач экзаменов и зачётов с обязательством ликвидации академической задолженности не позднее двух недель после начала последующего за сессией учебного семестра.

**6.4.** В случае если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтверждённые соответствующим учреждением, обучающийся получает право посещения занятий последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в срок не более 1 месяца.

**6.5.** Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из техникума в соответствии с настоящим Положением и локальным актом техникума «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

## **7. Повторная аттестация**

**7.1.** Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными оценками.

**7.2.** Обучающиеся выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики, не выпускных групп – до 1 октября текущего года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие её по болезни или другим уважительным причинам.

**7.3.** График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

**7.4.** Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз. В третий раз дифференцированный зачёт (экзамен) по дисциплине принимается комиссией, состоящей из трёх человек, которая утверждается приказом директора техникума.

**7.5.** Результаты повторной аттестации оформляются в ведомости (направлении) на пересдачу (экзамена, зачёта), которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдаётся заведующему отделением.

**7.6.** По окончании повторной аттестации педагогический совет техникума обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора. Приказ в течение трёх дней доводится до сведения обучаемых, их родителей (лиц, их заменяющих).

**7.7.** С целью повышения полученной положительной оценки после завершения сессии допускается повторная сдача экзамена (дифференцированного зачёта) по одной учебной дисциплине (МДК) по итогам каждой сессии не позднее, чем через две недели после начала следующего за сессией семестра.

Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки может быть разрешено прохождение повторной аттестации не более чем по одной дисциплине (МДК) из изучаемых на предыдущих курсах. Это право обучающийся может реализовать в течение последнего года до выхода на преддипломную практику.

**7.8.** Повторная сдача экзамена и/или зачёта с целью повышения положительной оценки разрешается на основании заявления обучающегося на имя директора (во время его отсутствия – на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе) по согласованию с преподавателем (преподавателями), ведущим(и) учебную дисциплину (МДК) и направления учебной части. Оценка, полученная при пересдаче заносится в направление, которое сдаётся обучающимся в учебную часть. Результаты пересдач дифференцированных зачётов также фиксируются в журнале, рядом с ранее выставленной оценкой, с указанием даты пересдачи, оценка заверяется подписью преподавателя (преподавателей), принявшего(ших) пересдачу. Оценка заносится в зачётную книжку на страницу того семестра, когда проводилась промежуточная аттестация по дисциплине (МДК).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГБПОУ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

\_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр, \_\_\_\_\_ группа

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Дисциплина (МДК) \_\_\_\_\_  
(наименование по ФГОС)

№ п/п	ФИО обучающегося	№ билетов	Оценки по экзамену	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				

Всего оценок \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

в том числе:

«5» – \_\_\_\_\_

Начало экзамена \_\_\_\_\_

«4» – \_\_\_\_\_

«3» – \_\_\_\_\_

«2» – \_\_\_\_\_

Всего выдано для проведения экзамена \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Подпись преподавателя (ей) \_\_\_\_\_ / ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГБПОУ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПМ)**

ФИО \_\_\_\_\_

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности (профессии) СПО (НПО)

\_\_\_\_\_ (код, наименование)

освоил(а) программу **профессионального модуля**

\_\_\_\_\_ (наименование по ФГОС)

в объёме \_\_\_\_\_ часов, с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

**Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля**

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка, зачёт
МДК 01.01.		
МДК 01.02		
Курсовая работа		
УП		
ПП		

**Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю**

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ПК 1.		
ПК 2.		
ПК 3.		
ПК 4.		

Дата \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_ / ФИО

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / ФИО

\_\_\_\_\_ / ФИО

\_\_\_\_\_ / ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГБПОУ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**(характеристика профессиональной деятельности обучающегося**  
**во время учебной практики)**

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_, № группы \_\_\_\_\_

2. Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

3. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес  
\_\_\_\_\_

4. Время проведения практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

5. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём работ (час)	Качество выполнения работ (оценка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководители практики \_\_\_\_\_ / ФИО

\_\_\_\_\_ / ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГБПОУ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**(характеристика профессиональной деятельности обучающегося**  
**во время производственной практики (по профилю специальности))**

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_, № группы \_\_\_\_\_

2. Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

3. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес  
\_\_\_\_\_

4. Время проведения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

5. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём работ (час)	Качество выполнения работ (оценка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Руководители практики \_\_\_\_\_ / ФИО

\_\_\_\_\_ / ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГБПОУ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ**

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебного года курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

номер и название модуля \_\_\_\_\_

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	ФИО обучающегося	Результаты аттестации		Профессиональные компетенции				Решение об освоении вида деятельности
		МДК	УП (ПП)	ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО