

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета

Секретарь Жо
Протокол № 4 от 29.12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

КГБПОУ «Назаровский аграрный
техникум им. А.Ф.Вепрева»

Н.А. Мальцев Н.А. Мальцев

« 11 » 01 2016 г.

Приказ № 4 от 11.01 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
обучающихся краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Назаровский аграрный техникум им. А.Ф.Вепрева»**

г. Назарово, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), Законом Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 №464), Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Назаровский аграрный техникум им.А.Ф.Вепрева» (далее – Техникум) и регламентирует содержание и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся Техникума.

1.2. Система текущего контроля знаний и промежуточной аттестации являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям ФГОС СПО.

1.3. Оценка качества подготовки обучающихся проводится в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт, компетенции.

2. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль знаний представляет собой оценку освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), практик.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, МДК, практики.

2.3. Формы текущего контроля выбираются преподавателем, мастером производственного обучения исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК, практики.

2.4. Текущий контроль может проводиться в форме: устного опроса, тестирования, защиты лабораторных, практических работ, проверки домашних заданий и другое.

2.5. Результаты текущего контроля знаний заносятся в журналы учебных занятий.

Данные текущего контроля используются руководителями групп и преподавателями Техникума для анализа освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК, практики.

2.6. Для проведения текущего контроля знаний преподавателем, мастером производственного обучения разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр.

3.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, МДК;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- готовности обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности;
- наличия умений самостоятельной работы с информационными источниками.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации за семестр являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет (дифференцированный зачет);
- контрольная работа;
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен (квалификационный).

3.4. Сроки проведения промежуточной аттестации, ее периодичность, перечень дисциплин, профессиональных модулей (ПМ), МДК, выносимых на экзамены, определяются учебными планами, календарным учебным графиком.

3.5. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации определяются в начале семестра и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, МДК образовательной программы не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.10. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план за соответствующий курс, по итогам промежуточной аттестации переводятся приказом директора на следующий курс обучения.

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

3.11. Для ликвидации академической задолженности составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности (приложение 1).

3.1. Подготовка и проведение экзамена по отдельной дисциплине, МДК

3.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии или в специально отведенные дни, установленные календарным учебным графиком.

3.1.2. Для проведения экзамена составляется расписание (приложение 2), которое утверждается директором техникума, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии (экзаменов).

3.1.3. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- в расписании экзаменов указывается: наименование дисциплины, МДК, Ф.И.О. преподавателя, дата и место проведения консультации и экзамена, номер аудитории.

3.1.4. К экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего семестра.

3.1.5. Для проведения экзамена составляются экзаменационные материалы. Экзаменационные материалы отражают содержание рабочей программы учебной дисциплины, МДК, практик и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

3.1.6. Перечень вопросов и практических задач по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими данную дисциплину, МДК, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий (ЦК) в начале семестра и утверждается заместителем директора по учебной работе. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

3.1.7. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.1.8. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы изучаемых в данном учебном году. В том случае, если специфика дисциплины, МДК требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

3.1.9. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

3.1.10. Цикловыми комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.1.11. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении.

3.1.12. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Техникума не разрешается.

3.1.13. При проведении устного экзамена группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

3.1.14. Письменный экзамен выполняется на бумаге со штампом Техникума и проводится одновременно со всем составом группы.

3.1.15. Результаты экзамена оформляются экзаменационной ведомостью (приложение 3), которую преподаватель перед экзаменом берет у заведующей отделением.

3.1.16. Экзаменационная ведомость заполняется и подписывается экзаменатором и сдаются заведующей отделением не позднее следующего за экзаменом дня.

3.1.17. В случае неявки обучающегося на экзамен, в ведомости ставится отметка «не явился». Обучающийся пишет объяснительную с указанием причин отсутствия с приложением оправдательных документов.

3.1.18. В случае, если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно» или неявки на экзамен, получает «Направление не пересдачу» (приложение 4), подписанное заведующей отделением.

3.1.19. Для проведения экзамена во второй раз создается комиссия приказом директора Техникума, где указывается:

- дисциплина, МДК;
- дата и время начала приема экзамена;
- Ф.И.О. административного работника;
- Ф.И.О. преподавателей (2 чел.);
- номер аудитории.

3.1.20. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации за счет общего времени, отведенного на консультации.

3.1.21. Опоздавшие на экзамен обучающиеся должны получить допуск к экзаменам у заведующей отделением.

3.2 Подготовка и проведение зачёта (дифференцированного зачета)

3.2.1. Зачет (дифференцированный зачет) как форма промежуточной аттестации служит формой проверки усвоения учебного материала практических, теоретических занятий, выполнения обучающимися лабораторно-практических работ, формой проверки прохождения учебной и производственной практики.

Зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики.

3.2.2. При проведении зачета (дифференцированного зачета) уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости (приложение 5), которая сдается заведующей отделением не позднее следующего за зачетом дня. Результаты зачета (дифференцированного зачета) проставляются в журнал учебных занятий.

В случае, если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно» или не явился на зачет, в ведомости преподаватель ставит не аттестован (н/а).

3.2.3. Для пересдачи обучающийся получает «Направление не пересдачу» (приложение 4), подписанное заведующей отделением.

3.2.4. Перечень вопросов и практических задач по темам, выносимый на зачет, разрабатывается преподавателями, ведущими данную дисциплину, МДК, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий (ЦК) в начале семестра и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев учебного года.

3.2.5. Зачет по производственной практике проставляется руководителем практики на основе результатов защиты обучающимися отчетов.

3.3 Подготовка и проведение контрольной работы

3.3.1. Условия, процедура подготовки и проведения контрольной работы определяются преподавателем. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК.

3.3.2. Задания и критерии оценки контрольной работы доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев учебного года.

3.3.3. Результаты контрольной работы фиксируются в ведомости (приложение 6), которая сдается заведующей отделением не позднее трех дней после даты проведения контрольной работы.

3.4 Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

3.4.1 Курсовая работа (проект) по дисциплине, МДК является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающегося.

3.4.2 Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или после изучения определенных разделов рабочей программы дисциплины, МДК.

3.4.3 Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.4.4 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается и принимается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями, утверждается зам. директора по учебной работе.

3.4.5 Порядок выполнения и защиты курсовой работы (проекта) определяется Положением о порядке и выполнении курсовой работы (проекта), утвержденным директором Техникума.

3.4.6 Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Результаты проверки курсовой работы (проекта) преподавателем заносятся в ведомость (приложение 5). Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

3.4.7 Выполненные курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин, МДК.

3.5 Экзамен (квалификационный)

3.5.1. Промежуточная аттестация студентов обучающихся по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы осуществляется в форме экзамена (квалификационного). Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов студентов по ПМ требованиям ФГОС, их подготовленности к выполнению вида профессиональной деятельности по избранной специальности (профессии).

3.5.2. Экзамен (квалификационный) является формой независимой оценки компетентностных образовательных результатов с участием представителей работодателей. Для проведения экзамена (квалификационного) создается приказом директора экзаменационная комиссия.

Экзаменационная комиссия, в количестве не более 5 человек, организуется по каждому ПМ или единая для группы родственных ПМ.

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к студентам.

Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) назначается представитель работодателя.

Секретарем комиссии назначается один из членов экзаменационной комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- заполняет протокол экзамена (квалификационного) (приложение 7);
- заполняет оценочный лист (приложение 8) экзамена (квалификационного) на каждого студента;
- информирует участников экзамена (квалификационного) о дате, времени и месте его проведения.

Экзаменационная комиссия формируется из преподавателей и мастеров производственного обучения Техникума.

3.5.3 Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, а так же проводиться поэтапно, по накопительной системе, особенно в том случае, если профессиональный модуль имеет большой объем.

3.5.4. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются Техникумом. Форма и процедура проведения экзамена (квалификационного) доводится до студентов в течение первых двух месяцев учебного года.

3.5.5. Экзамен (квалификационный) проводится согласно календарному учебному графику, в день, освобожденный от других видов учебных занятий за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.5.6. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских или в условиях предприятий.

ПЦК определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене (квалификационном), определенных в оценочных средствах по ПМ.

3.5.7. К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденный комплект контрольно-оценочных средств;
- ведомость допуска к экзамену (квалификационному) (приложение 9);
- бланк протокола экзамена (квалификационного);
- бланки оценочных листов экзамена (квалификационного);
- ведомость сформированности компетенций (приложение 10).

Структура оценочных материалов, а также критерии оценки на аттестационных испытаниях утверждаются заместителем директора по УПР.

К экзамену (квалификационному) допускаются студенты, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики. Основанием для допуска к экзамену (квалификационному) являются положительные оценки в ведомости допуска к экзамену (квалификационному). Ведомость заполняет заведующий отделением и знакомит с ней студентов учебной группы, в которой проводится экзамен (квалификационный), под роспись накануне экзамена.

По результатам сдачи экзамена (квалификационного) секретарем экзаменационной комиссии выставляется оценка и удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

Лицам, не подтвердившим соответствие подготовки требованиям ПМ, могут быть назначены повторные испытания в порядке, определяемом настоящим Положением.

В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) секретарем экзаменационной комиссии в протоколе экзамена в столбце «оценка» производится запись «не явился».

3.5.8 Результаты работы экзаменационных комиссий обсуждаются на заседаниях ПЦК и педагогических советах Техникума вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов.

3.5.9 Протоколы экзаменационной комиссии хранятся вместе с документами промежуточной аттестации в архиве Техникума.

4. Оценка и учет знаний обучающихся

4. 1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся;
- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

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

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся, твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ликвидации академической задолженности

обучающегося

_____ (ФИО полностью)

специальности (профессии)

_____ (код и наименование специальности)

_____ курса, _____ группы, _____ формы обучения.

№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ, практики	Срок ликвидации академической задолженности	ФИО преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя, дата

Зав. отделением _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Обучающийся _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 2

Утверждаю
 Директор техникума
 _____ Мальцев Н.А.
 «_____» _____ 201__ г.

РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНОВ СЕМЕСТР 201__-201__ УЧЕБНОГО ГОДА в группах _____ курса

Группа	Дисциплины, выносимые на экзамен	Преподаватель	Консультации			Экзамен		
			дата	время	ауд.	дата	время	ауд.

Зам. директора по учебной работе _____ Ф.И.О.

КГБПОУ «НАЗАРОВСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ им. А.Ф. ВЕПРЕВА»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРЕСДАЧУ

Студент (ка) группы № _____ (ФИО)

Направляется на ликвидацию академической задолженности
по учебной дисциплине, МДК _____ за _____ семестр 201 - 201_ учебного года
зачёт (дифференцированный зачет), экзамен, контрольная работа, защита КП, КР)
(нужное подчеркнуть)

Преподаватель

Заведующая отделением _____ (_____) (ФИО)
(подпись)

« _____ » _____ Г.

Студент(ка)

сдал(а) академическую задолженность
по учебной дисциплине, МДК (зачёт (дифференцированный зачет), экзамен,
контрольная работа, защита КП, КР)
(нужное подчеркнуть)

с оценкой _____ (_____)

Преподаватель _____ (_____) (ФИО)
подпись

« _____ » _____ Г.

Министерство образования Красноярского края.

КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева».

Экзаменационная ведомость

Специальность ____-Курс ____ - Группа ____ Семестр ____ учебный год

Экзамен по дисциплине (МДК): _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, И.О.	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Успеваемость: абсолютная _____ % качественная _____ %

Дата проведения экзамена «__» _____ 20__ г.

Подпись преподавателя _____

Министерство образования Красноярского края.
КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева».

Зачетная ведомость

Специальность ____-Курс ____ - Группа ____ Семестр ____ учебный год

Зачет дифференцированный по дисциплине: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, И.О.	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Успеваемость: абсолютная ____ %, качественная ____ %

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись преподавателя _____

Министерство образования Красноярского края.

КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева».

Ведомость

Специальность ____ -Курс ____ - Группа ____ Семестр ____ учебный год

Контрольная работа по дисциплине: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, И.О.	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Успеваемость: абсолютная ____ %, качественная ____ %

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись преподавателя _____

КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии

по освоению обучающимися ПМ.01 *Участие в проектировании зданий и сооружений*
(наименование профессионального модуля)

г. Назарово

« ____ » _____ 201__ г.

Специальность 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
(профессия):
(код, наименование)

Председатель комиссии:

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Рассмотрев оценки промежуточной аттестации по ПМ.01 *Участие в проектировании зданий и сооружений*

(наименование профессионального модуля)

проведя проверку готовности обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности

(указывается вид профессиональной деятельности по ФГОС)

и сформированность у него компетенций, комиссия приняла экзамен со следующими результатами и решила:

И. Указанными в списке обучающимися вид профессиональной деятельности *Участие в проектировании зданий и сооружений* (освоен/не освоен)

(указывается вид профессиональной деятельности по ФГОС)

№	Фамилия, имя, отчество	№	освоен/
---	------------------------	---	---------

п/п		билета	не освоен
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Председатель

«__» _____ 20__ г.

комиссии: _____

Члены комиссии: _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

Ф.И.О.

Группа

Курс

Специальность

Профессиональный
модуль

Дата проведения

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элемент модуля	Оценка	Элемент модуля	Оценка	Элемент модуля	Оценка	Элемент модуля	Оценка
МДК.01.01		МДК.01.02		Учебная практика			

Итоги квалификационного экзамена по профессиональному модулю

Коды компетенций	Наименование компетенций	Результат освоения (да/нет)

ВПД:

освоен/не освоен

оценка

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Министерство образования Красноярского края
КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»
ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ. 03 _____

Группа _____ - курс _____, специальность _____ -

№ п/п	Ф.И.О.	Результаты аттестации по:		Производственная практика	Допуск к экзамену (квалификационному)	Ознакомлен
		МДК. 03.01.	УП. 03.01	ПП. 03.01		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

_____» _____201__

Заведующий отделением _____

Ведомость сформированности компетенций

Экзамен (квалификационный) ПМ.

Специальность

Группа

[illegible]

Председатель комиссии _____

Зампредседателя комиссии _____

Члены комиссии

“ ” 201 г.