ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D647306014E1577CF7B62BECFEACD3F9
Владелец: Эллерт Виктор Викторович
Действителен: с 02.11.2022 до 26.01.2024

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Педагогического совета ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»
от «29» августа 2023 г. № 1

Протокол заседания Студенческого Совета ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»
от «30» августа 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»
_____ В. В. Эллерт
«30» августа 2023 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Регистрационный № 87
от «30» августа 2023г.

Вводится в действие приказом
от «30» августа 2023г. № 60

Новосибирск 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – положение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г №273-ФЗ (в актуальной редакции);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 20.12.2022);
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский политехнический колледж» (далее – Учреждение);
- иных локальных нормативных актов Учреждения.

2. Область применения

2.1. Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым Учреждением.

2.2. Настоящее положение распространяется на все образовательные программы среднего профессионального образования (далее – СПО): программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС), программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

3. Срок действия

3.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до внесения изменений в нормативные акты, которые регулируют действие настоящего Положения.

4. Термины и определения

4.1. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

4.2. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки,

утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка получаемых знаний, умений и практических навыков обучающимися по образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с образовательной программой.

4.4. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик, профессиональных модулей (далее – учебных дисциплин), предусмотренных образовательной программой.

4.5. Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5. Основные положения

5.1. Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию обучающихся по учебным дисциплинам с целью проверки уровня знаний, умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

5.2. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются Учреждением самостоятельно.

6. Текущий контроль успеваемости обучающихся

6.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:

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

6.2. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину 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.

6.3. Формы текущего контроля:

- оценка усвоения теоретического материала;
- оценка выполнения лабораторных и практических работ;
- оценка выполнения контрольных работ;
- оценка выполнения самостоятельных работ.

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

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

6.6. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для ежемесячной аттестации.

7. Ежемесячная аттестация обучающихся

7.1. Ежемесячная аттестация обучающихся является неотъемлемой частью образовательного процесса в Учреждении, основной целью которой является обеспечение подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС.

7.2. Ежемесячная аттестация является основанием для выставления зачета, дифференцированного зачета по учебной дисциплине во время промежуточной аттестации.

7.3. Ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, куратор группы предоставляет заведующему учебной частью ведомость успеваемости и посещаемости группы (Приложение 1) в бумажном или электронном виде.

7.4. Результаты ежемесячной аттестации анализируются заведующим учебной частью. С обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по ежемесячной аттестации, куратор и заведующий учебной частью проводит индивидуальную работу, применяет средства коллективного воспитательного воздействия: комиссия по правонарушениям, педагогический совет. Преподаватель предоставляет возможность неуспевающему по результатам ежемесячной аттестации обучающемуся демонстрировать восполненные знания и умения на последующих занятиях.

8. Виды промежуточной аттестации

8.1. Периодичность промежуточной аттестации определяется образовательной программой в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования.

8.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

8.3. Формы промежуточной аттестации:

8.3.1. с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен,
- экзамен, в том числе квалификационный, по профессиональному модулю;

8.3.2. без учета времени на промежуточную аттестацию:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- итоговая контрольная работа.

9. Планирование промежуточной аттестации

9.1. Для всех учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК) в том числе введенных за счет вариативной части образовательной программы, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения:

- по учебным предметам общеобразовательного цикла – зачет, дифференцированный зачет, итоговая контрольная работа или экзамен;
- по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и естественно-научного цикла, общепрофессионального цикла – зачет, дифференцированный зачет, итоговая контрольная работа или экзамен;
- по МДК профессиональных модулей – зачет, дифференцированный зачет, итоговая контрольная работа или экзамен;
- по учебной, производственной и преддипломной практикам – дифференцированный зачет или зачет;
- по профессиональному модулю – экзамен по модулю или квалификационный экзамен по модулю.

Если профессиональный модуль содержит несколько МДК возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого профессионального модуля. При этом

рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК.

9.2. Формы и процедуры промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям определяются учебным планом, календарным учебным графиком образовательного учреждения и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

9.3. При выборе учебных предметов, дисциплин, МДК для экзамена Учреждение руководствуется:

- значимостью учебного предмета, дисциплины, МДК в подготовке специалистов, рабочих кадров;
- завершенностью изучения учебного предмета, дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в учебном предмете, дисциплине, МДК.

9.4. Зачет по учебному предмету, дисциплине, МДК как форма промежуточной аттестации целесообразен, если:

- согласно учебному плану учебный предмет, дисциплина, МДК изучается на протяжении нескольких семестров;
- на изучение учебного предмета, дисциплины, МДК, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

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

9.6. При освоении учебных предметов, дисциплин и МДК в течение одного семестра формой промежуточной аттестации может являться экзамен. В случае изучения учебного предмета, дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно:

- проведение экзаменов по данному учебному предмету, дисциплине, МДК в каждом из семестров;
- проведение в семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, зачета/дифференцированного зачета по МДК.

9.7. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), форма и порядок проведения которого определены соответствующим положением Учреждения.

9.8. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты и (или) дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества

зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

9.9. Максимальное количество аттестационных испытаний в процессе промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

10.Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

10.1. Условия проведения промежуточной аттестации, процедуры подготовки, содержание Фонда оценочных средств (далее – ФОС) разрабатываются:

- при проведении зачета, дифференцированного зачета по учебному предмету, дисциплине, МДК – преподавателями Учреждения;
- при проведении зачета или дифференцированного зачета по учебной практике – мастерами производственного обучения Учреждения, по производственной практике – заведующим сектором учебной и производственной практики Учреждения с привлечением работодателей;
- при проведении экзамена по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу – преподавателями Учреждения;
- при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю – преподавателями Учреждения с привлечением работодателей.

10.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации разрабатываются на основе Положения об учебно-методическом комплексе учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.

10.3. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, дисциплины или профессионального модуля. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебному предмету, дисциплине или МДК за данный семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

10.4.Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля или общего бюджета времени, отведенного на консультации (в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования).

10.5.Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором Учреждения и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

10.6.Рекомендуется, чтобы интервал между экзаменами был не менее двух календарных дней. Воскресные дни недели в период промежуточной аттестации считаются рабочими днями и включаются в расписание экзаменов.

10.7.В порядке исключения заместитель директора по учебно-методической работе имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации обучающимся при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления обучающегося.

10.8.На сдачу устного экзамена предусматриваются не более 6 академических часов на группу, сдачу письменного экзамена, автоматизированное тестирование – не более трех часов на учебную группу.

10.9.Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

10.10.Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Учреждения.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведённое время, сдают их незаконченными.

10.11.Экзамены по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данному учебному предмету, дисциплине или МДК.

10.12.С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация Учреждения, другие преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Учреждения не допускается.

10.13.Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов и других информационно-справочных материалов, перечень которых регламентируется контрольно-оценочными средствами.

10.14.Результаты промежуточной аттестации заносятся в документы Учреждения (ведомости (Приложение 2, 3, 4. 5), журналы, и др.) и зачетную книжку обучающегося.

Преподаватель не имеет права принять экзамен у обучающегося при отсутствии экзаменационной ведомости и (или) зачетной книжки.

В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов, оценка считается недействительной.

В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился».

По окончании экзамена преподаватель сдает заполненную экзаменационную ведомость в учебную часть не позднее следующего за экзаменом дня. Не допускается сдача частично заполненной ведомости.

10.15.Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка может быть снижена на один балл на усмотрение экзаменатора.

Обучающиеся, выполнившие лабораторные, практические и самостоятельные работы, предусмотренные программой по учебным предметам, дисциплинам, МДК текущего семестра в полном объеме, имеют право на усмотрение преподавателя на получение экзаменационной отметки без сдачи экзамена.

10.16.Обучающимся, не прошедшим аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующими учреждениями, сессия может быть продлена на период, указанный в представленных документах. Допускается увеличение срока сессии не более чем на десять дней. Каникулярное время в период продления сессии не включается. Сессия может быть продлена на период первого месяца следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами одного месяца следующего семестра.

10.17.Документы о болезни, дающие право на продление сессии, должны быть представлены заведующему учебной частью «до» или «в» первые дни экзаменационной сессии.

10.18. Если обучающийся представил медицинскую справку о нетрудоспособности на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение больничного режима. Такие справки для продления сессии не принимаются.

10.19. Обучающиеся, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.

10.20. После зимней сессии в зачетной книжке обучающегося заведующим учебной частью делается отметка о допуске к следующей сессии, а после летней сессии – отметка о переводе на следующий курс.

11.Ликвидация академических задолженностей

11.1. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки или отметки «не зачтено» по учебному

предмету, дисциплине, МДК, учебной, производственной практике по результатам промежуточной аттестации.

11.2. Пересдача экзамена, по которому была получена неудовлетворительная оценка, разрешается только после последнего планового экзамена, выносимого на экзаменационную сессию.

11.3. По окончании экзаменационной сессии проводится заседание педагогического совета с привлечением кураторов обучающихся, имеющих академическую задолженность. После этого издается приказ директора с указанием срока ликвидации задолженностей, ответственных преподавателей. Кураторы обязаны ознакомить обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с приказом о ликвидации задолженности под роспись.

11.4. Для пересдачи экзамена, дифференцированного зачата или зачета обучающийся получает допуск (Приложение 3) у заведующего учебной частью, в котором указывается фамилия, инициалы, группа обучающегося, наименования учебного предмета, дисциплины, МДК и срок действия допуска согласно графику ликвидации академической задолженности. Заполненный допуск обучающийся лично сдает в учебную часть не позднее трех дней с момента пересдачи.

11.5. По истечении первого срока ликвидации задолженности на заседании педагогического совета заведующим учебной частью предоставляется отчет о ликвидации обучающимися задолженности. В случае если обучающиеся не ликвидировали академическую задолженность, издается повторно приказ директора Учреждения о ликвидации академической задолженности с указанием срока ликвидации задолженностей в пределах одного года с момента образования академической задолженности, ответственных преподавателей. Кураторы обязаны ознакомить обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с приказом о ликвидации задолженности под роспись.

11.6. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена по этой учебной дисциплине проводится комиссией, в состав которой могут входить:

- ведущий преподаватель;
- преподаватели профильного предмета;
- куратор;
- заведующий учебной частью;
- председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии.

Приказом директора назначается комиссия по пересдаче. В учебную часть сдается экзаменационная ведомость с оценкой экзаменуемого обучающегося.

11.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению из Учреждения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.8. Повторная сдача экзамена (зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается, но не более, чем по трем учебным дисциплинам. По окончании обучающимся полного теоретического курса обучения перед государственной итоговой аттестацией для получения диплома с отличием разрешается пересдача по трем учебным дисциплинам, изученным ранее.

11.9. В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена или зачета приказом директора Учреждения, по мотивированному письменному заявлению обучающегося может быть назначена специальная комиссия.

12.Перевод на следующий курс

12.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все экзамены и зачеты с учетом всех переэкзаменовок, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре и приказом директора Учреждения переводятся на следующий курс по предоставлению заведующего учебной частью не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии и переэкзаменовок.

12.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки хотя бы по одной учебной дисциплине, решением педагогического совета колледжа считаются переведенными на следующий курс обучения условно.

12.3. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета по реализации образовательной программы.

13.Порядок формирования, принятия и обновления Положения

13.1. Положение рассматривается на заседании Педагогического совета, студенческого совета Учреждения и утверждается директором Учреждения.

13.2. Обновление или внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем внесения изменений, дополнений в соответствии с установленным в Учреждении порядком или подготовки разработчиком проекта документа в новой редакции.

14.Регистрация, рассылка, хранение Положения

14.1. Положение подлежит обязательной регистрации, хранению и рассылке в структурные подразделения в соответствии с установленным в Учреждении порядком.

14.2. Оригинальный экземпляр Положения хранится постоянно в Учреждении до и после его замены новым вариантом. Заверенные копии Положения хранятся в структурных подразделениях, которые руководствуются в работе настоящим Положением.

Приложения:
- приложение № 1 «Образец оформления ведомости успеваемости и посещаемости»;
- приложение № 2 «Образец оформления зачетной ведомости»;
- приложение № 3 «Образец оформления экзаменационной ведомости»;
- приложение № 4 «Образец оформления ведомости по производственной практике»;
- приложение № 5 «Образец оформления ведомости по курсовому проектированию»;
- приложение № 6 «Лист ознакомления».

Разработчик:

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ А. В. Васильева
«29» августа 2023 г.

Согласовано:

Юрисконсульт _____ И.В. Петрин
«29» августа 2023 г.

Приложение № 1
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

Ведомость успеваемости и посещаемости

за _____ 202___-202___ учебного года
(месяц)

по специальности _____,

___ курс, группа _____

№ п/п	Учебный предмет, дисциплина, МДК						
	ФИО преподавателя						
	ФИО обучающегося						
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							

Приложение № 2
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»)

Зачетная ведомость
по учебному предмету/дисциплине/междисциплинарному курсу/учебной практике

_____
(индекс, наименование)

Группа №_____, ____ курс
Дата проведения зачета/дифференцированного зачета «____» _____ 20___ г.
Преподаватель/мастер ПО _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ билета (при наличии)	Оценка/ отметка о зачете
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Итоги зачета/дифференцированного зачета

Отлично _____ *чел.*
Хорошо _____ *чел.*
Удовлетворительно _____ *чел.*
Неудовлетворительно _____ *чел.*
Зачтено _____ *чел.*
Не зачтено _____ *чел.*
*Не явились*___ *чел.*

Подпись преподавателя/мастера ПО _____ Фамилия, инициалы

Приложение № 3
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»)

Экзаменационная ведомость
по учебному предмету/дисциплине/междисциплинарному курсу

_____
(индекс, наименование)

Группа №_____, ____ курс
Дата проведения экзамена «____» _____ 20___ г.
Экзаменатор _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ билета (при наличии)	Оценка
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			

Итоги экзамена

Отлично _____ *чел.*
Хорошо _____ *чел.*
Удовлетворительно _____ *чел.*
Неудовлетворительно _____ *чел.*
*Не явились*___ *чел.*

Подпись экзаменатора _____ Фамилия, инициалы

Приложение № 4
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»)

Ведомость
по производственной практике

_____
(индекс, наименование)

Группа №_____, ____ курс
Дата проведения зачета/дифференцированного зачета по производственной практике «____» _____ 20___ г.
Куратор _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения производственной практики	Оценка/ отметка о зачете
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Итоги зачета/дифференцированного зачета по производственной практике

Отлично _____ *чел.*
Хорошо _____ *чел.*
Удовлетворительно _____ *чел.*
Неудовлетворительно _____ *чел.*
Зачтено _____ *чел.*
Не зачтено _____ *чел.*
*Не явились*___ *чел.*

Подпись куратора _____ Фамилия, инициалы

Приложение № 5
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»)

Ведомость
по курсовому проектированию

_____
(индекс, наименование МДК)

Группа №_____, ____ курс
Дата проведения защиты курсового проекта/работы «____» _____ 20___ г.
Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося	Тема курсового проекта/работы	Оценка
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			

Итоги защиты курсового проекта/работы

Отлично _____ *чел.*
Хорошо _____ *чел.*
Удовлетворительно _____ *чел.*
Неудовлетворительно _____ *чел.*
*Не явились*___ *чел.*

Подпись преподавателя _____ Фамилия, инициалы