

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 23 мая 2024 г. № 6

Протокол заседания Студенческого
Совета ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»
от 21 мая 2024 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»


«23» мая 2024 г.



М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся**

Регистрационный № 97
от «24» мая 2024 г.

Вводится в действие приказом
от «24» мая 2024 г. № 42

Новосибирск 2024

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 прохождения 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 предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам, профессиональным модулям (далее – 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 приобретенные 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 и др.

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, семестрового контроля 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 проводят индивидуальную работу, применяют средства коллективного воспитательного воздействия: комиссия по правонарушениям, педагогический совет. Преподаватель предоставляет возможность

неуспевающему по результатам ежемесячной аттестации обучающемуся продемонстрировать 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,
- семестровый контроль.

9. Планирование промежуточной аттестации

9.1. Для всех Учебных дисциплин 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, семестровый контроль или экзамен;

- по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и естественно-научного цикла, общепрофессионального цикла – зачет, дифференцированный зачет, итоговая контрольная работа, семестровый контроль или экзамен;

- по междисциплинарным курсам (МДК) профессиональных модулей – зачет, дифференцированный зачет, итоговая контрольная работа, семестровый контроль или экзамен;

- по учебной, производственной (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 дисциплинам определяются учебным планом, календарным учебным графиком Учреждения и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

9.3. При выборе Учебных дисциплин для экзамена Учреждение руководствуется:

- значимостью Учебной дисциплины в подготовке специалистов, рабочих кадров;

- завершенностью изучения Учебной дисциплины;

- завершенностью значимого раздела Учебной дисциплины.

9.4. Зачет по Учебной дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если:

- согласно учебному плану Учебная дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;

- на изучение Учебной дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

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

9.6. При освоении Учебных дисциплин в течение одного семестра формой промежуточной аттестации может являться экзамен. В случае изучения Учебной дисциплины в течение нескольких семестров возможно:

- проведение экзаменов по данной Учебной дисциплине в каждом из семестров;

- проведение в семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, зачета, дифференцированного зачета, семестрового контроля по Учебной дисциплине.

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, итоговой контрольной работы, семестрового контроля по Учебной дисциплине – 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 учебной дисциплине – 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, дифференцированного зачета, итоговой контрольной работы, семестрового контроля проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей Учебной дисциплины. Оценка дифференцированного зачета, итоговой контрольной работы, семестрового контроля является окончательной оценкой по Учебной дисциплине 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 часов, отведенных на освоение соответствующей Учебной дисциплины 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. На сдачу устного экзамена предусматриваются не более 6 академических часов на группу, сдачу письменного экзамена, автоматизированное тестирование – не более трех часов на учебную группу.

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

10.9. 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.

10.10. Экзамены по Учебной дисциплине принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной Учебной дисциплине.

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

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

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. Обучающиеся, выполнившие лабораторные, практические и самостоятельные работы, предусмотренные программой Учебной дисциплины текущего семестра в полном объеме, имеют право на усмотрение преподавателя на получение отметки по промежуточной аттестации без прохождения промежуточной аттестации, в случае, если средний балл успеваемости не ниже 4,0.

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

10.17. 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. Порядок и условия досрочной сдачи и продления промежуточной аттестации

11.1. В исключительных случаях заместитель директора по учебно-методической работе имеет право разрешать обучающимся при наличии у них исключительных оснований, подтверждённых документально (длительная служебная командировка, предстоящие роды, лечение, работа в студенческих отрядах и т.п.), досрочную сдачу промежуточной аттестации в пределах семестра при условии выполнения ими установленных контрольных, практических, лабораторных работ и получения по данным курсам отметок без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим Учебным дисциплинам.

11.2. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации:

11.2.1. обучающийся предоставляет заявление на имя директора о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

11.2.2. директор рассматривает заявление и ставит на нём визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации;

11.2.3. заведующий учебной частью выдает обучающемуся направления на досрочную сдачу промежуточной аттестации с указанием сроков;

11.2.4. направление возвращается заведующему учебной частью обучающимся в течение 3 рабочих дней с момента сдачи всех предусмотренных форм промежуточной аттестации.

11.3. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по Учебным дисциплинам при досрочной сдаче промежуточной аттестации, имеет право на их пересдачу на общих основаниях в составе академической группы.

11.4. Обучающимся, не прошедшим промежуточную 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.

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

11.6. 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.

12. Ликвидация академических задолженностей

12.1. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки или отметки «не зачтено» по Учебной дисциплине по результатам промежуточной аттестации.

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

12.3. 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 академической задолженности под роспись.

12.4. Для пересдачи экзамена, дифференцированного зачета, зачета, итоговой контрольной работы, семестрового контроля обучающийся получает допуск (Приложение 3) у заведующего учебной частью, в котором указывается фамилия, инициалы, группа обучающегося, наименования Учебной дисциплины и срок действия допуска согласно графику ликвидации

академической задолженности. Заполненный допуск обучающийся лично сдает в учебную часть не позднее трех дней с момента пересдачи.

12.5. По истечении первого срока ликвидации академической задолженности на заседании педагогического совета заведующим учебной частью предоставляется отчет о ликвидации обучающимися академической 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 академической задолженности под роспись.

12.6. 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;
- заместитель директора по учебно-методической работе.

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

12.7. 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.

12.8. Повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета, итоговой контрольной работы, семестрового контроля 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.

12.9. В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена, дифференцированного зачета, итоговой контрольной работы, семестрового контроля приказом директора Учреждения, по мотивированному письменному заявлению обучающегося может быть назначена специальная комиссия.

13.Перевод на следующий курс

13.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все запланированные формы промежуточной аттестации с учетом всех пересдач, 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 пересдач.

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

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

14.Порядок формирования, принятия и обновления Положения

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

14.2. 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.

15.Регистрация, рассылка, хранение Положения

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

15.2. 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 ведомости семестрового контроля»;

- приложение № 4 «Образец оформления ведомости итоговой контрольной работы»;
- приложение № 5 «Образец оформления экзаменационной ведомости»;
- приложение № 6 «Образец оформления ведомости по производственной практике»;
- приложение № 7 «Образец оформления ведомости по курсовому проектированию»;
- приложение № 8 «Лист ознакомления».

Разработчик:

Заместитель директора
по учебно-методической работе



А. В. Васильева

« 21 » мая 2024 г.

Согласовано:

Юрисконсульт



И.В. Петрин

« 21 » мая 2024 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.

Зачтено _____ чел.

Хорошо _____ чел.

Не зачтено _____ чел.

Удовлетворительно _____ чел.

Не явились _____ чел.

Неудовлетворительно _____ 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»)

**Ведомость семестрового контроля
по учебному предмету/дисциплине/междисциплинарному курсу**

(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 семестрового контроля

Отлично _____ чел.

Хорошо _____ чел.

Удовлетворительно _____ чел.

Неудовлетворительно _____ чел.

Не явились _____ чел.

Подпись преподавателя/мастера ПО _____ 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 итоговой контрольной работы
по учебному предмету/дисциплине/междисциплинарному курсу**

(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 итоговой контрольной работы

Отлично _____ чел.

Хорошо _____ чел.

Удовлетворительно _____ чел.

Неудовлетворительно _____ чел.

Не явились _____ чел.

Подпись преподавателя/мастера ПО _____ Фамилия, инициалы

Приложение № 6

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 № 7

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

Группа № _____, _____ курс
Дата проведения защиты курсового проекта/работы « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____
(индекс, наименование МДК)
(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. *Неудовлетворительно* _____ чел.

Хорошо _____ чел. *Не явились* _____ чел.

Удовлетворительно _____ чел.

Подпись преподавателя _____ Фамилия, инициалы _____