

Согласовано на заседании Совета колледжа
Протокол № 8 от 24 апреля 2023г.

Согласовано
на заседании студенческого совета
протокол № 4 от 21 апреля 2023г.

Утверждаю
Директор ОБПОУ
«Курский колледж культуры»
А.И. Конорев
05 мая 2023г.



Приказ № 66-П
от 05 мая 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов
в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Курский колледж культуры»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00b00b3354d792931f28efb967045cbb78
Владелец Конорев Алексей Иванович
Действителен 07.11.2022 по 31.01.2024

Курск 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский колледж культуры» (далее – колледж)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;
- ✓ Уставом колледжа.

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

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт, компетенции студентов колледжа.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся.

1.6. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка преподавателем получаемых знаний и умений, практических навыков обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.7. Промежуточная аттестация – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;

1.8. Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа являются:

- ✓ установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по общеобразовательным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, их практических умений и навыков; соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, контроль выполнения образовательных программ;
- ✓ определение соответствия персональных достижений, обучающихся поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы;

Ц поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметной (цикловой) комиссии, отделения, образовательной организации в целом.

1.9. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине, курсу, профессиональному модулю разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Ознакомление с порядком, формами, периодичностью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, системой оценок проводятся преподавателями соответствующих дисциплин (курсов) (Приложение № 1).

1.10. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей профессиональной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать знания, умения и практический опыт, освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно.

1.11. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся, зачисленных на обучение по основным профессиональным образовательным программам – программам подготовки специалистов среднего звена, а также родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников, участвующих в реализации указанных программ.

1.12. Ознакомление студентов с настоящим Положением проводится в течение 1-2 месяцев обучения на 1 курсе кураторами в форме собраний с обучающимися. Процедура ознакомления оформляется листом ознакомления с подписями обучающихся (Приложение № 2).

2. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение всего периода обучения. Текущий контроль успеваемости по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий учебный предмет, дисциплину, курс как традиционными, так и инновационными методами, включая дистанционные образовательные технологии. Текущий контроль может проходить в форме практической подготовки.

2.2. Задачи текущего контроля успеваемости:

- повышение мотивации студентов к регулярной учебной и самостоятельной работе, углублению знаний;
- получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами.

2.3. Видами текущего контроля успеваемости являются:

- входной контроль знаний проводится в начале учебного года для выявления уровня знаний и умений обучающихся первого года обучения по общеобразовательным предметам;
- поурочный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса (в том числе в

форме практической подготовки). Студент должен быть проконтролирован и оценен как минимум один раз в четыре урока.

- рубежный контроль знаний проводится по завершению нескольких разделов (тем) учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала (в том числе в форме практической подготовки).

Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля того или иного раздела (темы).

2.4. Для контроля текущей успеваемости, преподаватель может выбрать наиболее приемлемые формы контроля в соответствии с темой занятия:

- Û устный опрос;
- Û проверка письменных контрольных работ;
- Û самостоятельной работы;
- Û контроль самостоятельной работы;
- Û контрольные работы;
- Û коллоквиум;
- Û эссе и другие творческие работы;
- Û задания тестовой формы;
- Û реферат;
- Û отчет;
- Û решение ситуационных заданий практического характера;
- Û защита проекта или его части (в том числе курсового);
- Û показ практических заданий;
- Û другие формы контроля, определенные рабочей программой и учебно-методическим комплексом преподавателя.

Формы и сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и отражаются в фондах оценочных средств.

2.5. С целью определения соответствия уровня и качества обучения студентов требованиям ФГОС проводятся административные контрольные работы. Порядок, сроки проведения административного контроля определяются соответствующим приказом директора по колледжу (Приложение № 3). Результаты «административных» контрольных работ вносятся в ведомости и в журналы учебных занятий. Ведомости хранятся в течение учебного года в учебной части.

2.6. Разработку оценочных средств и формирование фондов оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля, обеспечивают преподаватели, реализующие образовательную программу;

2.7. Виды, формы и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

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

2.9. Результаты текущего контроля должны быть своевременно отражены в журнале учебных занятий (рассматриваемые как ведомости текущего контроля).

2.10. Текущая аттестация является обязательным условием промежуточной аттестации.

2.11. Итоговая оценка за семестр выводится по окончании каждого семестра на основании результатов обучающихся по различным формам контроля текущей аттестации, выбранных преподавателем по тем учебным предметам, дисциплинам, курсам, практикам, где отсутствует промежуточная аттестация или предстоит промежуточная аттестация в форме экзамена.

2.12. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла или междисциплинарному курсу и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

2.13. Оценка по курсовому проекту (работе) выставляется на основании результатов защиты обучающимся курсового проекта (работы).

Курсовые проекты (работы) должны быть защищены в период проведения зачетной сессии (или ранее). Оценка по курсовому проекту (работе) указывается в ведомости защиты курсовых проектов (работы) (Приложение № 4). Запись о положительной оценке с указанием темы курсового проекта (работы), даты защиты и фамилии руководителя вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя курсового проекта (работы).

2.14. Выполнение индивидуального проекта рассматривается как форма организационной деятельности обучающихся по учебным предметам и реализуется самостоятельно, в пределах времени, отведенного на их изучение. Оценка по индивидуальному проекту с указанием темы фиксируется в ведомости защиты индивидуальных проектов (Приложение № 5)

2.15. Формы, порядок и периодичность текущего контроля знаний определяет преподаватель в зависимости от специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и используемых образовательных технологий.

2.16. Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля в равной степени несут преподаватель, заведующий учебной частью и заместитель директора по учебной работе в соответствии с обязанностями.

2.17. Данные текущего контроля знаний должны использоваться преподавателями и предметными (цикловыми) комиссиями для эффективного контроля за обучением студентов, своевременного выявления проблем студентов и оказания им содействия в освоении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

2.18. Обобщение результатов текущего контроля знаний в ходе рубежного контроля (при необходимости) и семестра выражается в баллах «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), н/а (неаттестация).

2.19. Итоги текущего контроля успеваемости рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий (при необходимости). Итоги рубежного контроля знаний рассматриваются на заседаниях Совета колледжа два раза в год.

3. Организация промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, её корректировку. Задачи промежуточной аттестации:

– оценка соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО по соответствующей специальности, в частитребований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

- определение полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по учебному предмету, МДК, практического опыта по учебной и производственной практике (в том числе в форме практической подготовки);
- выявление сформированности общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю.

3.2. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачётов – 10. В указанное количество не входят зачёты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.3. Освоение учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых колледжем самостоятельно.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по отдельным учебным предметам, дисциплинам, учебной и производственной практике;
- дифференцированный зачет по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), производственной практике;
- экзамен по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), производственной практике;

3.5. При выборе формы промежуточной аттестации колледж руководствуется:

- значимостью учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- завершенностью значимого раздела в учебном предмете, курсе, дисциплине (модуле).

3.6. При освоении учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации может являться экзамен или дифференцированный зачет/зачет. Экзамен или дифференцированный зачет могут быть комплексными.

3.7. Комплексный экзамен (зачет) по двум дисциплинам и (или) двум и более междисциплинарным курсам проводится с целью формирования у обучающихся интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений и навыков.

3.8. Комплексный экзамен (зачет) предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи и (или) междисциплинарным курсам одного или разных профессиональных модулей. Комплексный экзамен планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных федеральным государственным стандартом для проведения промежуточной аттестации;
- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, соответствует верхнему пределу (8 экзаменов).

3.9. При подсчете общего количества экзаменов по циклу дисциплин или профессиональному модулю комплексный экзамен учитывается как одна единица.

В случае изучения курса в течение нескольких семестров возможно:

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

3.10. Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, зачеты и дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

3.11. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС СПО и ФГОС СОО.

3.12. Промежуточная аттестация по учебному предмету, дисциплине «Физическая культура» осуществляется в форме зачета или дифференцированного зачета.

3.13. Для проведения зачета или экзамена готовятся экзаменационные ведомости по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (Приложение № 6,7,8), которые выдаются в учебной части колледжа преподавателю и после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает экзаменационную ведомость в учебную часть.

3.14. Промежуточная аттестация по учебной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме зачета или дифференцированного зачета; по производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

3.15. Процедура проведения экзамена, экзамена по профессиональному модулю, зачета, дифференцированного зачета прописывается в фондах оценочных средств по соответствующему учебному предмету, дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практике.

3.16. При промежуточной аттестации применяется пятибалльная система оценивания:

- по экзаменам и дифференцированным зачетам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;
- по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».

3.17. Практика обучающихся оценивается после ее прохождения.

Дифференцированный зачет по практикам выставляется на основании результатов защиты обучающимися отчетов по практике при наличии всех оформленных документов (дневник по практике с печатями (при наличии), отчет по практике и др.). Положительная оценка по практике вносится в зачетную ведомость за подписью руководителя практики и в зачетную книжку обучающегося за подписью заведующего практикой.

3.18. Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В случае нарушения дисциплины обучающимся в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются: списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов сети Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю.

3.19. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, обучающемуся, успешно осваивающему программу курса, может быть разрешена досрочная сдача промежуточной аттестации при условии выполнения им установленных рабочей программой предмета, дисциплины, курса (модуля), курсовых работ. В этом случае обучающийся подает на имя директора заявление (Приложение № 9), в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
- информирование куратора учебной группы, преподавателя, председателя ПЦК о досрочной сдаче экзамена, зачета;

Заявление должно пройти обязательное согласование с заместителем директора по учебной работе;

3.20. Для досрочной сдачи экзамена/ зачета издается приказ и обучающемуся выдается индивидуальный экзаменационный лист.

3.21. Ведомости промежуточной аттестации хранятся в учебной части колледжа в течение 5 лет после окончания обучения студентов.

3.22. Итоги промежуточной аттестации подводятся два раза в год и рассматриваются на заседаниях педагогического совета колледжа и филиала.

4. Организация зачёта/ дифференцированного зачёта по учебным предметам, дисциплина, междисциплинарным курсам (МДК), модулям, учебной практике, производственной практике (по профилю специальности)

4.1. Оценочные средства для проведения зачета и дифференцированного зачета разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС СПО, ФГОС СОО, согласуются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе, заведующим очным (заочным) отделением в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), заведующим практикой в части учебной и производственной практики. Оценочные средства для проведения зачета, дифференцированного зачета по производственной практике дополнительно согласуются работодателем.

4.2. Оценка, полученная на дифференцированном зачете, выставляется в журнале учебных занятий в ведомости промежуточной аттестации, а также заносится в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

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

4.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале учебных занятий, в ведомости промежуточной аттестации и в зачетной книжке словом «зачтено».

4.5. Оценки, полученные на зачете и дифференцированном зачете, переносятся куратором группы в сводную ведомость оценок за семестр и прописываются в индивидуальную ведомость успеваемости студента.

4.6. В случае неявки обучающегося на зачет, дифференцированный зачет в ведомости промежуточной аттестации напротив его фамилии преподавателем делается запись «не явился».

4.7. Студенту, не явившемуся на зачет, дифференцированный зачет по уважительной причине, подтвержденной документально, заместителем директора по учебной работе, заведующим очным (заочным) отделением устанавливается индивидуальный

срок сдачи зачета, дифференцированного зачета.

4.8. Неявка на зачет, дифференцированный зачет по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки и считается академической задолженностью.

5. Организация экзамена по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям

5.1. Экзамены в период экзаменационных сессий проводятся концентрированно на основании календарного учебного графика по специальностям, реализуемым в образовательной организации. На промежуточную аттестацию в форме экзамена отводится 1-2 недели в семестр.

5.2. Для проведения промежуточной аттестации расписание экзаменов разрабатывается заместителем директора по УР, заведующим очным (заочным) отделением и утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не менее чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

5.3. Экзамены проводятся в соответствии с расписанием. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Интервалов между экзаменами может быть 2 дня или менее. Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах экзаменационной сессии.

5.4. Оценочные средства для проведения экзамена по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, модулю разрабатываются преподавателем на основе рабочей программы и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, содержательные критерии общих и профессиональных компетенций.

5.5. Оценочные средства рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий за месяц до начала сессии, и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

5.6. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до обучающихся.

5.7. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации групповые (мелкогрупповые) и индивидуальные по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Проведение групповых (мелкогрупповых) консультаций отражается в групповых журналах, а индивидуальных консультаций – в индивидуальном журнале преподавателя.

5.8. К началу проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- Û Рабочая программа учебной дисциплины, МДК, модуля;
- Û оценочные средства;
- Û наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- Û компьютер с выходом в сеть Интернет (при необходимости);
- Û экзаменационная ведомость;
- Û зачетные книжки студентов.

5.9. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе в присутствии ассистента (преподавателя смежных дисциплин, председателя ПЦК). На экзамене возможно присутствие представи-

теля администрации колледжа в соответствии с его функциональными обязанностями.

5.10. Экзамены по МДК, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, практических заданий принимаются комиссией, состоящей из преподавателей соответствующей предметной (цикловой) комиссии. Возможно проведение комплексного экзамена по дисциплинам, МДК в рамках одного профессионального модуля. В этом случае прием экзамена осуществляется всеми преподавателями, ведущими МДК.

5.11. При явке на экзамен, обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена.

5.12. Для обучающихся колледжа на подготовку теоретического задания по билету отводится не более 30 минут. На сдачу теоретического экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу. На проведение экзамена по МДК, связанному с прослушиванием, просмотром учебных работ, практических заданий предусматривается фактически затраченное время, но не более одной трети академического часа каждому преподавателю на каждого обучающегося.

5.13. Число экзаменационных билетов должно превышать число обучающихся в экзаменуемой группе (не менее чем на два билета). Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.14. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более обучающихся.

5.15. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине междисциплинарному курсу. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задания практического характера, в экзаменационный билет могут включаться 1-2 вопроса и задание практического характера.

5.16. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами, а также справочной литературой и другими пособиями, разрешенными к использованию на экзаменах. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, преподаватель имеет право снизить оценку.

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

5.18. Если обучающийся не может ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

5.19. неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости (делается запись преподавателем «не явился»).

5.20. При неполных и нечетких ответах члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы, как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки.

5.21. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), и экзаменационную ведомость, в том числе и неудовлетворительные).

5.22. Оценки, полученные на экзамене по учебной дисциплине, МДК переносятся в сводную ведомость оценок за семестр, составляемые куратором группы и прописываются в индивидуальную ведомость успеваемости обучающегося.

- 5.23. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку, направляются повторно на практику в свободное от занятий время.
- 5.24. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие промежуточную аттестацию приказом директора переводятся на следующий курс.
- 5.25. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 5.26. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (с обязательной ликвидацией задолженности в соответствии с приказом директора).
- 5.27. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 5.28. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с отметкой, обучающемуся предоставляется право сдать экзамен по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу независимой экзаменационной комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации (приложение).

6. Промежуточная аттестация обучающихся по общеобразовательным учебным предметам при реализации программ среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования

- 6.1. Промежуточная аттестация по результатам освоения обучающимся программы среднего общего образования проводится в форме экзамена либо дифференцированного зачета/зачета. Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачеты – за счёт времени, отведенного на учебные предметы, дисциплины.
- 6.2. По общеобразовательным учебным предметам, дисциплинам обязательными являются экзамены по русскому языку и математике (математика и информатика). Они проводятся в письменной форме. Третий обязательный экзамен проводится в устной форме по одной из профильных учебных дисциплин. Выбор профильной дисциплины и формы проведения экзамена осуществляется предметной (цикловой) комиссией в соответствии с требованиями, предъявляемыми к специальности. Выбор предмета отражается в учебном плане.
- 6.3. По завершению освоения всех остальных учебных предметов, дисциплин общеобразовательного учебного цикла проводятся дифференцированные зачеты/зачеты и экзамены.
- 6.4. Для проведения экзаменов по общеобразовательным учебным предметам, дисциплинам кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин.
- 6.5. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом

- среднего общего образования по соответствующему учебному предмету, дисциплине.
- 6.6. Экзаменационные материалы в форме оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по общеобразовательным учебным предметам, дисциплинам готовит преподаватель ведущий дисциплину, затем они рассматриваются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе.
- 6.7. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.
- 6.8. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые представляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ и отражаются в оценочных средствах по учебному предмету, дисциплине.
- 6.9. Оценки, полученные на экзамене по русскому языку, математике, профильному учебному предмету, дисциплине (по которому сдавался экзамен) определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке обучающегося и в приложении к диплому.
- 6.10. При проведении промежуточной аттестации между экзаменами предусматривается интервал не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.
- 6.11. Письменные работы обучающихся по результатам промежуточной аттестации хранятся в образовательной организации в течение одного года.
- 6.12. Результаты письменных экзаменов сообщаются обучающимся не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.
- 6.13. Для обучающихся, пропустивших экзамены по учебным предметам общеобразовательного учебного цикла по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.
- 6.14. Для обучающихся колледжа, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одному (двум) из учебных предметов, дисциплин общеобразовательного учебного цикла предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующему учебному предмету, дисциплине.
- 6.15. При проведении дифференцированного зачета и экзамена уровень подготовки студента оценивается в баллах и фиксируется в зачетной книжке (кроме оценки – неудовлетворительно).

7. Проведение экзамена/зачета по профессиональному модулю

- 7.1. Целью проведения экзамена/зачета по профессиональному модулю является проверка освоения профессионального модуля (вида деятельности).
- 7.2. В процессе экзамена/зачета устанавливается соответствие ФГОС сформированных у обучающегося соответствующих общих и профессиональных компетенций.
- 7.3. Для проведения экзамена/зачета по профессиональному модулю приказом колледжа (Приложение №10) создается комиссия в количестве не более пяти человек, в состав которой включаются преподаватели, представители работодателей. Председателем комиссии является представитель работодателей; заместителем председателя – заместитель директора в соответствии с функциональными обязанностями, заведующий отделением, заведующий учебной частью, председатель предметной (цикловой) комиссии.

7.4. Экзамен/зачет по профессиональному модулю может проводиться в форме:

- демонстрационного экзамена;
- демонстрации вида профессиональной деятельности (выполнения практического задания);
- защиты курсового проекта;
- защиты портфолио и т.д.

7.5. Возможно проведение экзамена/зачета по подгруппам.

Колледж самостоятельно выбирает форму проведения экзамена/зачета по профессиональному модулю, отражаемую в оценочных средствах по профессиональному модулю.

7.6. Фонды оценочных средств для проведения экзамена по профессиональному модулю составляются преподавателями на основе рабочей программы профессионального модуля и должны целостно отражать критерии общих и профессиональных компетенций.

7.7. ФОС рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, согласовываются с заместителем директора по учебной работе, заведующим практикой, с представителями работодателей.

К началу проведения экзамена/зачета по профессиональному модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа профессионального модуля;
- оценочные средства (включающие задания для экзаменуемых, пакет экзаменатора);
- оценочная ведомость по профессиональному модулю,
- портфолио студента (документы, подтверждающие сформированность тех или иных компетенций) (при необходимости),
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

7.8. Уровень освоения профессионального модуля оценивается по пятибалльной системе: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Отметки, кроме неудовлетворительных, заносятся в зачетные книжки обучающихся и прописываются в приложении к диплому. Комиссия принимает решение о готовности к выполнению деятельности: «вид деятельности освоен / неосвоен» и выставляет отметку. Результаты освоения профессионального модуля заносятся в экзаменационную ведомость (Приложение № 11).

7.9. Критерии оценки результата освоения профессионального модуля разрабатываются преподавателями, ведущими профессиональный модуль, рассматриваются на заседании П(Ц)К, согласовываются с работодателем (в соответствии с требованиями ФГОС). Критерии оценки результата освоения профессионального модуля содержатся в Пакете экзаменатора в составе ФОС.

7.10. В случае неявки студента на экзамен по профессиональному модулю в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился».

7.11. Студенту, не явившемуся на экзамен/зачет по профессиональному модулю по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению, согласованному с заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением, приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный срок сдачи экзамена.

- 7.12. Продление срока промежуточной аттестации в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента.
- 7.13. Неявка на экзамен по профессиональному модулю по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки и считается академической задолженностью.
- 7.14. Экзаменационные ведомости по профессиональному модулю хранятся в учебной части колледжа в течение 5 лет после окончания обучения студентов.
- 7.15. Оценки из экзаменационной ведомости заносятся в сводную ведомость успеваемости каждой группы за определённый семестр. По окончании обучения студентов сводная ведомость сдаётся в архив.

8. Проведение повторной аттестации и ликвидация академической задолженности

- 8.1. Повторная аттестация проводится с целью повышения оценки, полученной на промежуточной аттестации.
- 8.2. Допускается повышение оценки по одному экзамену или одному зачету/дифференцированному зачету в семестр на основании заявления обучающегося (Приложение № 12) в течение промежуточной аттестации.
- 8.3. На выпускном курсе допускается (при необходимости) повторная сдача одной из форм промежуточной аттестации с целью повышения оценки в срок до 01 апреля текущего года для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.
- 8.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям основной профессиональной образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 8.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 8.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более 2-х раз в сроки устанавливаемые приказом директора в пределах одного года с момента возникновения задолженности (Приложение № 13).
- 8.6. Для проведения промежуточной аттестации по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу во второй раз создаётся комиссия, состоящая из трех человек, которая утверждается приказом директора.
- 8.7. Для повторного проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю в колледже приказом директора создается экзаменационная комиссия, в количестве пяти человек.
- 8.8. Срок ликвидации задолженностей доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей, лиц, их заменяющих), путем ознакомления студента с приказом и направления письменного уведомления родителям (законных представителей, лиц, их замещающих).
- 8.9. Обучающимся, не проходившим аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, директор своим приказом на основании заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по УР, заведующего очным (заочным) отделением, подтвержденного соответствующими документами может устано-

вить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов в пределах одного года. В данный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.10. Ликвидация академической задолженности осуществляется на основании экзаменационного листа для сдачи экзамена, зачета вне группы, оформляемого секретарем учебной части (Приложение № 14,15). Экзаменационный лист подшивается к основной ведомости промежуточной аттестации.

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

8.12. Обучающиеся выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала преддипломной практики.

8.13. Обучающиеся, не ликвидирующие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся сограниченными возможностями здоровья

9.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

9.2. Для обучающегося инвалида или обучающегося сограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

9.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Формы текущего контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.)

9.4. Промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, установленных учебным планом.

9.5. Особенности проведения промежуточной аттестации для данной категории обучающихся устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете, экзамене; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего студентам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии); использование необходимых технических

средств при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

9.6. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

10. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

10.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в электронной информационной образовательной среде колледжа посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации.

10.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются преподавателем с учетом образовательной программы.

10.3. Текущий контроль при организации освоения образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий может организовываться в следующих формах:

- письменные домашние задания, письменный опрос, контрольные работы;
- электронный опрос с применением тестов, интерактивных заданий;
- устный опрос при проведении урока в режиме онлайн;
- чат-занятие, онлайн-конференция;
- написание сочинения;
- написание реферата, доклада;
- выполнение практического задания;
- лекция-визуализация, видео-лекции;
- выполнение творческого задания;
- работа над проектом, учебным исследованием;
- участие в групповых дискуссиях, организованных с применением цифровых технологий
- выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине, МДК, (профессиональному модулю), организованной с использованием цифровых платформ и т.п.

10.4. Фиксация результатов текущего контроля успеваемости осуществляется по пятибалльной системе в журнале учебных занятий.

10.5. Формами промежуточной аттестации при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения являются зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены, которые проводятся в соответствии с учебным планом.

10.6. Оценочные материалы разрабатываются преподавателями путем актуализации фонда оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам, курсам и профессиональным модулям, практике. Содержание оценочных материалов должно отве-

часть содержанию рабочей программы по учебному предмету, дисциплине, МДК, практике.

10.7. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется электронная информационная образовательная среда колледжа в социальной сети VK: <https://vk.com/club184446877> с применением онлайн-видео сервисов Zoom, Skype, Яндекс, Телемост.

Дополнительно возможно использование следующих элементов, составляющих электронную информационную образовательную среду колледжа: GoogleClass, GoogleForms, WhatsApp, Viber, электронная почта, ЭБС «Юрайт», ЭБС «НЭБ».

Образовательные тесты онлайн:

Мастертест <https://master-test.net/>;

Online Test Pad <https://onlinetestpad.com/>

Учет и хранение результатов промежуточной аттестации осуществляется в обычном порядке.

Составил заместитель директора по учебной работе Блинкова Л.В.

Согласовано: заведующий учебным отделением Обоянского филиала Малаховой Е.В.

**Лист ознакомления студентов группы _____
с порядком, формами, периодичностью текущего контроля успеваемости
в __ семестре
по предмету (учебной дисциплине, МДК)**

№ п/п	Ф.И.О. студента	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Преподаватель _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (Подпись)

Лист ознакомления студентов группы ____
 специальности _____
 с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский колледж культуры»

№ п/п	Ф.И.О. студента	Дата	Подпись
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.			
...			

Куратор группы _____ / _____ /
 (Ф.И.О.) (Подпись)

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский колледж культуры»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ ____

**О проведении административных
контрольных работ
в __ семестре 20__ - 20__ учебного года**

В соответствии с Положением о внутренней системе оценки качества образования в областном бюджетном профессиональном учреждении «Курский колледж культуры», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский колледж культуры» и в целях установления фактического уровня теоретических знаний студентов по общеобразовательным учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, их практических умений и навыков; соотнесения этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести административные контрольные работы в учебных группах

_____ (указывается перечень групп, специальностей, подлежащих административному контролю)

в период с _____ по _____.

2. Заместителю директора по учебной работе _____,

(указываются фамилия, инициалы заместителя директора по учебной работе)

в срок до _____ составить графики проведения административных контрольных работ в группах;

председателю ПЦК _____

(указываются название ПЦК, фамилия, инициалы председателя)

_____ в срок до _____ сформировать оценочные средства для проведения административных контрольных работ в группах, в срок до _____ подвести итоги по результатам проведения административных контрольных работ.

заместителю директора по учебной работе _____,

(указываются фамилия, инициалы заместителя директора по учебной работе)

председателю ПЦК _____

(указываются название ПЦК, фамилия, инициалы председателя)

_____ в срок до _____ подготовить аналитические справки по результатам административных контрольных работ.

3. Проведение административных контрольных работ осуществлять комиссии в составе:

_____ (указывается название комиссии, специальность, предмет, дисциплина)

Председатель комиссии:

_____ (фамилия, инициалы) (должность)

Члены комиссии:

_____ (фамилия, инициалы) (должность)

_____ (фамилия, инициалы) (должность)

_____ (фамилия, инициалы) (должность)

_____ (фамилия, инициалы) (должность)

4. Заместителю директора по учебной работе _____, в срок до _____ подготовить сводный аналитический отчет для представления на _____ (фамилия, инициалы)

_____ (указывается коллегиальный орган колледжа, где будут рассмотрены результаты административных контрольных работ)

5. Контроль за исполнением приказа возложить на _____ (указывается фамилия, инициалы, должность)

Директор

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

ОБПОУ «Курский колледж культуры»
 Ведомость защиты курсовых проектов (работ)
 студентов ___ курса, ___ семестра

специальности _____

(код специальности, название)

по ПМ (МДК) _____

(название профессионального модуля или междисциплинарного курса)

№ п/п	ФИО студента	Тема курсового проекта (работы)	Ф.И.О. руководителя	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
...				

Председатель ПЦК _____
 (название ПЦК) (Ф.И.О председателя) (Подпись) (Дата)

ОБПОУ «Курский колледж культуры»
 Ведомость защиты индивидуальных проектов
 студентов ___ курса, ___ семестра

специальности _____

(код специальности, название)

№ п/п	ФИО студента	Тема индивидуального проекта	Ф.И.О. руководителя	Оценка
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
...				

Председатель ПЦК _____
 (название ПЦК) (Ф.И.О председателя) (Подпись) (Дата)

ОБПОУ «Курский колледж культуры»
ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ФОРМА АТТЕСТАЦИИ–ЗАЧЕТ)

Курс __ очная форма обучения

Специальность _____
(код, название специальности)

Вид _____
(вид специальности, при наличии)

_____ (название дисциплины)

«__» _____ 20 __ г.

Время проведения: _____

Преподаватель: _____
(фамилия, инициалы преподавателя)

Председатель ПЦК _____
(название ПЦК) (фамилия, инициалы председателя)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Преподаватели

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

ОБПОУ «Курский колледж культуры»
 ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
 (ФОРМА АТТЕСТАЦИИ–ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Курс __ очная форма обучения

Специальность _____
 (код, название специальности)

Вид _____
 (вид специальности, при наличии)

_____ (название дисциплины)
 «__» _____ 20 __ г.

Время проведения: _____

Преподаватель: _____
 (фамилия, инициалы преподавателя)

Председатель ПЦК _____
 (название ПЦК) (фамилия, инициалы председателя)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Всего студентов в группе	
Присутствовали на зачете	
Отсутствовали на зачете	
«отлично»	
«хорошо»	
«удовлетворительно»	
«неудовлетворительно»	
Средний балл успеваемости	
% качества обучения	

Преподаватели

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 (подпись) (фамилия, инициалы)

ОБПОУ «Курский колледж культуры»
ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ФОРМА АТТЕСТАЦИИ–ЭКЗАМЕН)

Курс __ очная форма обучения

Специальность _____
(код, название специальности)

Вид _____
(вид специальности, при наличии)

_____ (название дисциплины)

«__» _____ 20 __ г.

Время проведения: _____

Преподаватель: _____
(фамилия, инициалы преподавателя)

Председатель ПЦК _____
(название ПЦК) (фамилия, инициалы председателя)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Вариант	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Всего студентов в группе	
Присутствовали на зачете	
Отсутствовали на зачете	
«отлично»	
«хорошо»	
«удовлетворительно»	
«неудовлетворительно»	
Средний балл успеваемости	
% качества обучения	

Преподаватели

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Образец заявления на досрочную сдачу зачетов, экзаменов

Директору ОБПОУ «Курский колледж культуры»
А.И. Конореву
студента (ки) ____ курса очной (заочной) формы обучения
специальности _____
(код специальности, название)

(Ф.И.О в родительном падеже)

Телефон _____

заявление

Прошу Вас разрешить мне досрочно сдать промежуточную аттестацию 20__ - 20 __
учебного года в связи с / по причине _____
(указать причину)

«__» _____ 20 __ г.

(подпись)

К заявлению приложить копию документа, подтверждающего причину досрочной сдачи промежуточной аттестации.

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский колледж культуры»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ ____

**О проведении экзамена
по профессиональному модулю**

_____ обучающихся __ курса

В соответствии с учебным планом и календарным графиком группы _____ обучаемой по программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

_____ (код и наименование специальности)

и на основании действующего положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский колледж культуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию по профессиональному модулю _____ в форме экзамена «__» _____ 20 __ года.
(код и наименование ПМ)(дата проведения экзамена)

2. Создать комиссию для проведения экзамена по профессиональному модулю _____ в составе:
(код и наименование ПМ)

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.) _____ (должность, место работы)

Заместитель председателя комиссии: _____ (Ф.И.О.) _____ (должность);

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.) _____ (должность);

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность);

3. Контроль за исполнение приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.
(указывается фамилия, инициалы)

Директор _____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

ОБПОУ «Курский колледж культуры»
ВЕДОМОСТЬ ЭКЗАМЕНА/ЗАЧЕТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Курс __ очная форма обучения

Специальность _____

Вид _____

Форма проведения: _____

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации							Профессиональные компетенции (ПК) 1.1 – 1.9 освоен/не освоен	Общие компетенции (ОК) 1 – 9 освоен/ не освоен	Оценка
		МДК.01.01. ...	МДК.01.02. ...	МДК.01.03. ...	МДК.01.04. ...	МДК.01.05. ...	УП.01. ...	УП.02. ...			
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
...											

Всего студентов в группе	
ВД освоен	
ВД не освоен	
«отлично»	
«хорошо»	
«удовлетворительно»	
«неудовлетворительно»	
Неявка	

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Образец заявления на повышение оценки по одному экзамену или одному зачету/дифференцированному зачету

Директору ОБПОУ «Курский колледж культуры»
А.И. Конореву
студента (ки) ____ курса очной формы обучения
специальности _____
(код специальности, название)

(Ф.И.О в родительном падеже)

Телефон _____

заявление

Прошу Вас разрешить мне пересдать экзамен/зачет по дисциплине _____ с целью повышения отметки.

«___» _____ 20 __ г.

(подпись)

На данном заявлении должна стоять виза преподавателя с условием приема экзамена в определенный день.

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский колледж культуры»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ ____

О ликвидации академических задолженностей

В соответствии с действующим положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский колледж культуры» в связи с образовавшимися академическими задолженностями и по итогам промежуточной аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ликвидировать академическую(ие) задолженность(и) по итогам промежуточной аттестации __ семестра 20__ – 20__ учебного года в срок до _____ следующим студентам __ курса (ов) специальности(ей) _____:

2. Куратору(ам) учебной(ых) групп(ы) _____ контролировать ликвидацию академических задолженностей обучающихся в указанные сроки.

3. Председателям ПЦК _____
(название ПЦК, фамилия и инициалы председателя)
предоставить в учебную часть графики ликвидации академических задолженностей.

4. Контроль за выполнение приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Директор

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Экзаменационный лист для сдачи экзамена, зачета вне группы по дисциплине

<p>ОБПОУ «КУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»</p> <p>Очная/заочная форма обучения</p> <p>Первичный/ повторный/ комиссия</p> <p>Экзаменационный лист сдачи экзамена, зачёта вне группы</p> <p>Ф.И.О. студента _____</p> <p>Специальность, курс _____</p> <p>Дисциплина _____</p> <p>Экзаменатор _____</p> <p>Оценка _____</p> <p>Дата сдачи _____</p> <p>Подпись экзаменатора _____</p> <p>Зам. директора по УР _____</p>

Экзаменационный лист для сдачи экзамена, зачета вне группы по МДК

ОБПОУ «КУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

Очная/заочная форма обучения

Первичный/ повторный/ комиссия

**Экзаменационный лист
сдачи экзамена, зачёта вне группы**

Ф.И.О. студента _____

Специальность, курс _____

МДК _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Комиссия: _____

Оценка _____

Дата сдачи _____

Подписи членов комиссии: _____

Председатель ПЦК _____

Зам. директора по УР _____