

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области

«Мурманский педагогический колледж»  
(ГАПОУ МО «МПК»)



Директор колледжа

Н.Ф. Вуколова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Регистрационный № Д-1.3.622-01

РАЗРАБОТЧИК

Служба управления качеством  
подготовки специалистов

ДАТА ВЫПУСКА

29.05.2020

## А. Содержание

А. Содержание .....	2
В. Лист ознакомления .....	3
С. Лист учета экземпляров .....	4
Д. Лист корректуры.....	5
1. Общие положения.....	6
2. Организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости.....	8
3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации.....	9
4. Порядок досрочной сдачи промежуточной аттестации.....	16
5. Порядок ликвидации академической задолженности.....	16
6. Порядок оплаты труда преподавателей и других работников Колледжа, при проведении экзаменов в период промежуточной аттестации.....	18

## 1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации (далее – Положение) определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж (ГАПОУ МО «МПК»)» (далее – Колледж), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (ОПОП СПО) и программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ, для ФГОС 2014г) .

Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ст.58), Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС); Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 31, от 15 декабря 2014 г. № 1580)); Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13); Разъяснений по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой специальности среднего профессионального образования, для использования в работе профессиональных образовательных организаций. (Центр профессионального образования ФГАУ «ФИРО» 25 февраля 2015 г.); письма Минобрнауки России от 15.09.2015 № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся».

1.2. Настоящее Положение определяет правила поведения и устанавливает требования к организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа, осваивающих ОПОП СПО и программы ППССЗ.

1.3. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям

Федерального государственного образовательного стандарта, далее - ФГОС) и формой контроля учебной работы студентов.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа по каждой дисциплине /профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением.

1.5. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа и календарными графиками.

1.6. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

1.6.1. Оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена.

1.6.2. Аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО и программы подготовки специалистов среднего звена.

1.6.3. Широкое использование современных контрольно-оценочных технологий.

1.6.4. Организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей.

1.6.5. Поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, методического объединения, отделения и Колледжа.

1.7. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО или ППСЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно.

## 2. Организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой объективную оценку уровня освоения обучающимися дисциплин /профессиональных модулей в течение семестра.

2.2. Целью текущего контроля успеваемости является систематическая проверка качества усвоения обучающимися учебного материала изучаемых дисциплин /профессиональных модулей, стимулирование систематической самостоятельной работы, своевременное выявление неуспевающих обучающихся и принятие оперативных мер для повышения качества образовательного процесса в Колледже.

2.3. Текущий контроль успеваемости в зависимости от содержания дисциплины/профессионального модуля может проводиться в форме:

- контрольной работы;
- устного опроса;
- реферата, доклада, сообщения, эссе;
- индивидуального (группового) проекта;
- лабораторной работы;
- практического занятия (деловой игры, решения ситуационных задач, семинар, круглого стола);
- тестирование.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину /профессиональный модуль.

2.5. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.6. В начале учебного года или семестра преподаватель, при необходимости, проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.7. Обобщение результатов текущего контроля (рубежный контроль) знаний проводится в середине каждого семестра (с 01 ноября по 07 ноября и с 01 апреля по 07 апреля). Результаты успеваемости за данный период каждого студента и группы в целом, предоставляются классными руководителями учебных групп заведующим отделений и анализируются на заседаниях Советов отделений.

2.8. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

### **3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО за семестр.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- зачет/дифференцированный зачет;

- экзамен;

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

3.3. Все экзамены и дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

3.4. Форма промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / профессиональному модулю устанавливается в соответствии с учебным планом и доводится до сведения обучающихся в течение двух месяцев после начала обучения.

3.5. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.7. На зачете/экзамене обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале зачета/экзамена.

3.8. Зачеты служат формой контроля успешного усвоения обучающимися учебного материала.



- 3.8.1. Зачет может проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ.
- 3.8.2. Зачет/дифференцированный зачет может проводиться по отдельной дисциплине и /или составным элементам профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика).
- 3.8.3. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».
- 3.8.4. Результаты сдачи дифференцированного зачета определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 3.8.5. Положительные отметки о сдаче зачета заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость.
- 3.9. Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной дисциплине и /или по двум или нескольким дисциплинам (комплексный экзамен). Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы обучающегося за курс (семестр), полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы. Уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.
- 3.10. Содержание экзаменационных материалов:
- 3.10.1. Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.
- 3.10.2. Содержание экзаменационных материалов общеобразовательных дисциплин должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренным стандартом среднего общего образования по соответствующей общеобразовательной дисциплине и зафиксированным в примерных программах общеобразовательных дисциплин для специальностей СПО.
- 3.10.3. Экзаменационные материалы по другим учебным дисциплинам составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные

материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

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

3.10.5. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Колледжа.

3.10.6. Экзаменационные материалы дополняются критериями оценки их выполнения.

3.10.7. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях методических объединений и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (не менее чем на 3), необходимых для составления экзаменационных билетов. Перечень вопросов и практических задач доводится до студентов не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.11. Основные условия подготовки к экзамену:

3.11.1. К началу экзамена должны быть подготовлены экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость.



3.11.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.11.3. Экзаменационные ведомости готовятся учебным отделом и выдаются преподавателям в день проведения экзамена. По окончании экзамена не позднее следующего за экзаменом рабочего дня экзаменационная ведомость должна быть сдана преподавателем в учебный отдел. Получение и сдача ведомости, фиксируется методистами учебного отдела в журнале регистрации ведомостей промежуточной аттестации.

### 3.12. Сроки и порядок проведения экзаменов:

3.12.1. Экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана проводятся в конце второго семестра, в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Сроки проведения экзаменов устанавливаются Колледжем и отражаются в графике учебного процесса.

3.12.2. Экзамены проводятся по учебным дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» или по другим общеобразовательным дисциплинам, изучаемых углубленно с учетом получаемой специальности СПО.

3.12.3. Экзамены по учебным дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» проводятся письменно:

По учебной дисциплине «Русский язык и литература» – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера.

По учебной дисциплине «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

3.12.4. Для обучающихся осваивающих программу среднего общего образования в пределах ППССЗ предусмотрено выполнение индивидуальных проектов.

3.13. Расписание экзаменов составляется таким образом, чтобы интервал между экзаменами для каждого студента был не менее двух дней (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки). Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.13.1. Расписание экзаменов составляется не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.

3.13.2. На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.13.3. Результаты экзамена (полученные оценки) сообщаются студентам в день проведения экзамена.

3.13.4. Для студентов, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла, а также для студентов, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются дополнительные сроки их проведения.

3.14. Оценка результатов экзаменов:

3.14.1. Оценка результатов выполнения письменных экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям, которые открыты для студентов до конца экзамена.

3.14.2. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода.

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

3.14.4. Результаты оценки учебных достижений студентов по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана (положительные итоговые

оценки) фиксируются в приложениях к диплому о среднем профессиональном образовании.

3.15. Экзамен квалификационный, как форма итоговой аттестации по профессиональному модулю, представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП (ППССЗ)».

3.15.1. Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемому директором колледжа расписанию экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена разрабатывается соответствующим методическим объединением и утверждается заместителем директора по учебной работе с обязательным согласованием с представителями работодателей. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели) и работодателей.

3.15.2. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.16. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется оценка «2» (неудовлетворительно).

3.17. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

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

3.19. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «3» (удовлетворительно) по всем учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, видам практики) данного курса.

3.20. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

3.20.1. Болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения.

3.20.2. Иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

3.21. Если студент сдавал экзамен и получил оценку «2» (неудовлетворительно), документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования оценки «2» (неудовлетворительно).

3.22. Экзаменационные, зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебном отделе.

3.23. Создание и работа апелляционной комиссии.

3.23.1. Для организации и проведения экзаменов ежегодно создается апелляционная комиссия, состав которой утверждается приказом директора Колледжа. В состав апелляционной комиссии должно входить не менее пяти членов комиссии. Членами апелляционной комиссии могут быть заведующие отделениями, преподаватели дисциплины, по которой рассматривается апелляция. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена и оценке его результатов.

3.23.2. Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ, разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценке их результатов.

3.23.3. Студентам (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Апелляция подается студентом лично (письменное заявление) на следующий день после объявления оценки по экзамену.

3.23.4. Студенты (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция, и имеют право лично присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним (до 18 лет) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей или законных представителей.

3.23.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только объективность оценки результатов сдачи экзамена.

3.23.6. Решение апелляционной комиссии сообщается студенту (его законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции. При этом оценка может остаться прежней, повыситься или понизиться.

3.23.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения студента под роспись.

#### **4. Порядок досрочной сдачи промежуточной аттестации**

4.1. В отдельных случаях по письменному заявлению студента и с согласия преподавателей учебных дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, студентам может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, а также экзамена по отдельной дисциплине (дисциплинам) по индивидуальному графику.

4.2. Досрочная сдача разрешается только по уважительной причине, что должно быть подтверждено документально. При досрочном прохождении промежуточной аттестации студенту выдается зачетно-экзаменационный лист установленного образца, в который заносится оценка, полученная при аттестации.

4.3. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке фиксируется фактической датой сдачи. Все зачетно-экзаменационные листы собираются преподавателем и сдаются заведующему отделением.

#### **5. Порядок ликвидации академической задолженности**

5.1. Ликвидация академической задолженности допускается по завершению экзаменационной сессии.

5.2. Студенты, получившие в экзаменационную сессию оценку «2» (неудовлетворительно) по учебным дисциплинам или пропустившие экзамены и зачеты предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия, в которую входят члены администрации, преподаватели учебной дисциплины, представители методического объединения. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.3. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

5.4. По завершении промежуточной аттестации на каждом отделении заведующий отделением составляет график ликвидации академических задолженностей, в котором указываются даты повторной промежуточной аттестации, а также вносятся графы «согласовано» (подпись заместителя директора по УР), «ознакомлен» (подпись студента)

5.5. Оценка, полученная при повторной аттестации, заносится преподавателем в зачетную книжку студента, кроме – «2» (неудовлетворительно).

5.6. Если студент не согласен с оценкой, полученной в результате промежуточной аттестации, он имеет право в день сдачи обратиться с соответствующим заявлением к заведующему отделением. В этом случае для организации любой из форм аттестации приказом директора колледжа создается аттестационная комиссия в составе не менее трех человек.

5.7. В исключительных случаях, как правило, на последнем курсе, в срок до выхода на преддипломную практику, допускается повторная промежуточная аттестация не более чем по двум дисциплинам, если это позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием. Оценка, полученная при повторной промежуточной аттестации, заносится в зачетно-экзаменационный лист и в зачетную книжку студента за семестр, в котором проводилась данная форма аттестации в соответствии с рабочим учебным планом.

5.8. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.



5.9. Студент, не ликвидировавший академическую задолженность в пределах установленного времени, отчисляется из колледжа приказом директора колледжа.

## **6. Порядок оплаты труда преподавателей и других работников Колледжа, при проведении экзаменов в период промежуточной аттестации**

6.1. Оплата труда преподавателей и других работников Колледжа при проведении экзаменов в период промежуточной аттестации, осуществляется в следующем порядке:

- оплата за письменные экзамены:

- по русскому языку (диктант) – выполнение работы - 1 час; за проверку семи работ – 1 час

- по литературе (сочинение) - выполнение работы – не более 4 часов; за проверку трёх работ – 1 час;

- по математике - выполнение работы – не более 3 часов; за проверку семи работ – 1 час

- оплата за проведение устных экзаменов: до 15 минут на одного студента, сдававшего экзамены, но не более 8 часов в день;

- оплата за проведение экзаменов, включающих выполнение практических работ – подготовка задания студентом – не более 2 часов, представление работы - до 15 минут на одного студента, но не более 8 часов в день;


- оплата за проведение экзаменов в форме тестирования – выполнение работы – не более 60 минут, проверка – за проверку четырнадцати работ – 1 час.

6.2. Указанные нормы времени установлены в академических часах. Оплата труда преподавателей производится по фактическому количеству академических часов, но не свыше указанных норм.

6.3. Оплата работы председателей экзаменационных комиссий из числа работодателей регламентируется договором и включает как фактически затраченное на прием экзамена

количество академических часов, так 3 часа на написание аналитической справки по итогам проведенного квалификационного экзамена.

Зам.директора УР



Н.Б.Дуванова

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
колледжа,  
от «29» мая 2020 года  
протокол № 2

РАССМОТРЕНО  
на заседании методического совета  
колледжа,  
от «29» мая 2020 года  
протокол № 3

**Перечень вопросов  
для проведения экзамена (зачета)**

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора колледжа по УР

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (ЗАЧЕТА)**Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

Курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

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

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .

Рассмотрено методической комиссией (объединением)

\_\_\_\_\_  
(наименование комиссии)

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20...

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Перечень  
билетов для проведения экзамена (зачета)**

УТВЕРЖДАЮ:

Зам.директора колледжа по УР

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
БИЛЕТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (ЗАЧЕТА)**Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)Специальность (специальности) \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Группа (группы) \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

Билет № 1

- 1.
- 2.
- 3.

Билет № 2

- 1.
- 2.
- 3.

Рассмотрено методической комиссией(объединением)

\_\_\_\_\_  
(наименование комиссии)

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение 3

**Перечень наглядных пособий (материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и др.), разрешенных к использованию на экзамене (зачете)**

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора колледжа по УР

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
НАГЛЯДНЫХ ПОСОБИЙ**  
(материалов справочного характера, нормативных документов,  
образцов техники и др.), разрешенных к использованию на экзамене  
(зачете)Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

Курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

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

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
- .

Рассмотрено методической комиссией (объединением)

\_\_\_\_\_  
(наименование комиссии)

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**Форма экзаменационной ведомости**

Министерство образования и науки Мурманской области  
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 Мурманской области  
**«Мурманский педагогический колледж»**  
 (ГАПОУ МО «МПК»)

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

по дисциплине \_\_\_\_\_  
 курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 (шифр, наименование)  
 Преподаватель \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Номер экзаменационного билета	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Оценки проставляются цифрами и в скобках прописью.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Итого оценок:

5	_____
4	_____
3	_____
2	_____
не аттестовано	_____

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)



**Форма зачетной ведомости (форма 6)**

Министерство образования и науки Мурманской области  
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 Мурманской области  
**«Мурманский педагогический колледж»**  
 (ГАПОУ МО «МПК»)

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

по дисциплине \_\_\_\_\_

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

Специальность \_\_\_\_\_

(шифр, наименование)

Преподаватель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Номер билета, вариант	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Оценка	Подпись преподавателя

Оценки проставляются цифрами и в скобках прописью.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Итого оценок:

5 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

не аттестовно \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Форма отчета преподавателя по итогам промежуточной аттестации**

Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Министерство образования и науки Мурманской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области  
«Мурманский педагогический колледж»  
(ГАПОУ МО «МПК»)

Отделение \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
преподавателя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ учебный год

Дисциплина	форма аттестации	№ гр	семестр	кол-во обуч	% успеv.	% кач-ва знаний	средн. балл	Учатся на				Не аттестованы
								5	4	3	2	

**Примечание:**

1. Указать количество обучающихся и их фамилии в графе 12.
2. Указать количество обучающихся, фамилии и причину, по которой они не аттестованы, в графе 13.

оборотная сторона

Имеют «2» _____ чел.		Не аттестованы _____ чел.		
Ф.И.О.	Дисциплина	Ф.И.О.	Дисциплина	Причина неаттестации

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)