

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  педагогического совета  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_ г.  Протокол № \_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор БПОУ ВО «Сокольский педагогический колледж» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Л.Шохина  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

СОГЛАСОВАНО

на заседании студенческого

совета протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Положение**

**о текущем контроле успеваемости и посещаемости учебных занятий и промежуточной аттестации в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Сокольский педагогический колледж»**

(временное на период сложной эпидемиологической обстановки)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости учебных занятий, а также ликвидации текущей задолженности и промежуточной аттестации студентов БПОУ ВО «Сокольский педагогический колледж» (далее – колледж) и призвано обеспечить полное освоение образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, 44.02.04 Специальное дошкольное образование в период сложной эпидемиологической обстановки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года с изменениями и дополнениями;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- Уставом БПОУ ВО «Сокольский педагогический колледж»;

- Порядком предоставления академического отпуска, отчисления, восстановления, перевода студентов;

- Постановлением Правительства Вологодской области №286 от 27.03.2020 «О введении ограничительных мероприятий на территории Вологодской области, направленных на предотвращение распространения эпидемии новой коронавирусной инфекции COVID-2019»;

- Постановлением Правительства Вологодской области №333 от 03.04.2020 «О внесении изменений в Постановлением Правительства Вологодской области № 286 от 28.03.2020»;

- Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в БПОУ ВО «Сокольский педагогический колледж» от 17.03.2020 Приказ №48.

1.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и корректируются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в процессе принятия решений.

1.4. Колледж создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

1.5. В период сложной эпидемиологической обстановки все виды учебной деятельности организуются и проводятся дистанционно с применением электронных образовательных ресурсов.

**2. Текущий контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий студентов**

2.1.Текущий контроль успеваемости учебных занятий студентов (далее – текущий контроль) – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, умений, профессионального опыта; соблюдения учебной дисциплины.

Целью текущего контроля является обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, совершенствование индивидуальной и самостоятельной работы студентов, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине студентов.

Текущий контроль предполагает контроль успеваемости по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2.2.Текущий контроль осуществляется преподавателями ежедневно при проведении учебных занятий, учебной и производственной практики. По каждой учебной дисциплине, МДК студенты должен иметь текущие оценки, в том числе оценки по всем практическим, контрольным работам по каждой изученной теме, разделу, предусмотренные программой дисциплины, МДК.

2.3. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, МДК как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Методы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, содержания программы практики, сформированных профессиональных и общих компетенций.

2.4. Текущий контроль знаний студентов может иметь следующие виды:

- устный опрос в формате [on-lin](https://vk.com/onlinevologda) с использованием телекоммуникационных технологий: Skype, облачная платформа Zoom.

- проверка выполнения письменных работ;

- тестирование (письменное или с использованием компьютерных технологий).

Возможны и другие виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся, которые определяются в фондах оценочных средств (далее - ФОС) по учебной дисциплине/профессиональному модулю. Преподаватель (-ли) учебной дисциплины/профессионального модулю разрабатывает(-ют) фонд оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.5. В случае, когда экзамен, комплексный экзамен, зачет, дифференцированный зачет и др. не предусмотрены учебным планом проводится рубежный контроль. В этом случае по учебной дисциплине, МДК, по текущим оценкам выставляется итоговая оценка за семестр, которая также учитывается при назначении стипендии студентам. Методика выставлении итоговой оценки следующая: складываются все текущие оценки за семестр по учебной дисциплине/МДК, делятся на количество оценок, и полученная оценка округляется в соответствии с правилом математического округления до целого числа.

2.6. В ходе текущего контроля уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). При получении неудовлетворительной оценки обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, установленные преподавателем, предлагается выполнить новый вариант задания.

2.7. Информация об успеваемости студентов всех учебных групп представляется классным руководителем и членом учебно-воспитательной комиссии (УВК) ежемесячно в учебную часть. За месяц до окончания семестра студентам всех групп выставляется промежуточный балл по всем дисциплинам и МДК с целью текущего контроля успеваемости.

2.8. К текущей задолженности относятся: невыполнение в установленные программой учебной дисциплины, МДК сроки зачетных заданий (контрольных работ, зачетов и др.), а также неудовлетворительные оценки в текущей успеваемости.

2.9. Пропуском учебного занятия считается неполучение студентом задания по УД, МДК в период, установленный учебным расписанием (45 минут).

2.10. Уважительными причинами пропусков занятий следует считать: заболевание, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца); вступление обучающегося в брак, (подтверждается свидетельством о заключении брака), смерть близких родственников (свидетельством о смерти); донорство крови и ее компонентов (подтверждается донорской справкой установленного образца);  
вызов в официальные органы и иные обстоятельства, подтвержденные соответствующими документами (повестки в суд, военкомат, справки и т.д.)  
В исключительных случаях вопрос решается индивидуально.

Документы, подтверждающие невозможность выполнения заданий в дистанционном формате по уважительным причинам, предоставляются классному руководителю, в электронном варианте – в виде скан-копии документа, в течение трех дней после того, как указанные причины перестают действовать.

2.11. При невозможности приступить к выполнению заданий по болезни или другим причинам студент или родители (законные представители) не позднее, чем на следующий день после возникновения проблемы, обязан(-ы) известить классного руководителя лично или через групорга.

2.12. Информация о студентах, имеющих текущую задолженность, предоставляется классным руководителем и членом УВК ежемесячно в учебную часть.

2.13. Период ликвидации текущей задолженности по УД, МДК – в течении текущего учебного семестра.

2.14. Ликвидация текущей задолженности проводится в свободное от основных учебных занятий время.

2.15. При успешном выполнении студентом необходимого перечня учебных заданий, текущая задолженность считается ликвидированной, о чем делается отметка в журнале.

**3. Промежуточная аттестация**

3.1. Освоение ППССЗ по соответствующим специальностям, в том числе отдельной части или всего объёма учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, сопровождается промежуточной аттестацией студентов.

3.2. Промежуточная аттестация является основной формой контро­ля учебной работы студентов за семестр.

3.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности;

- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

- сформированности умений применять полученные теоретиче­ские знания при решении практических задач и выполнении лабора­торных работ;

- наличия умений самостоятельной работы, умений по поиску, обработке, интерпретации информации, в том числе в рамках работы с учебной литературой, методическими пособиями, информационно- образовательными ресурсами, сетью ИНТЕРНЕТ.

3.3. Промежуточная аттестация позволяет оценить результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине, МДК;

- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;

- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК;

- зачет по учебной дисциплине, МДК;

- зачет по учебной практике;

- дифференцированный зачёт по производственной практике;

- дифференцированный зачёт по курсовой работе (проекту);

- рубежный контроль (аттестация по текущим отметкам).

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном колледжем. Периодичность промежуточной аттестации определена календарным учебным графиком, учебными планами.

3.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.6. Согласно учебному плану возможна промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля:

* по МДК – дифференцированный зачет или экзамен,
* по учебной практике – зачёт,
* производственной практике – дифференцированный зачет.

Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по нескольким МДК в составе этого модуля.

3.7. Планирование промежуточной аттестации.

3.7.1. В соответствии с учебными планами колледжем устанавливается ко­личество и наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для следующих форм промежу­точной аттестации:

- экзамена по учебной дисциплине, МДК;

- экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;

- комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК;

- зачета по учебной дисциплине;

- зачета по учебной практике;

- дифференцированного зачёта по производственной практике;

- дифференцированного зачёта по курсовой работе (проекту);

3.7.2. При выборе учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) для экзамена колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины/ МДК в подготовке специалиста;

- завершенностью изучения учебной дисциплины/ МДК;

- завершенностью значимого раздела в дисциплине/ МДК.

В случае изучения учебной дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.7.3. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум  
или нескольким дисциплинам колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей. Слова «комплексный экзамен» указывается в скобках после наименования дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, при составлении экзаменационных материа­лов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке.

3.7.4. По завершению всего курса обучения такими формами промежуточной аттестации студентов как экзамен по учебной дисциплине, ком­плексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам/ МДК должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной  
образовательной программы по специальности.

3.7.5. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается колледжем по учебным дисциплинам в строгом соответствии с учебными планами и учебными программами:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;

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

Как правило, по таким дисциплинам требования к  
выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

3.8. Подготовка и проведение зачета, дифференцированного зачета по учебной дисциплине/ МДК.

3.8.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета по учебной дисциплине/МДК, содержание самостоятельно разрабатываются преподавателем, ведущим учебную дисциплину/МДК. Зачет по учебной дисциплине/МДК проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке, зачётной ведомости, журнале словом «зачтено».

3.8.2. Дифференцированный зачет проводится в учебное время, преимущественно, на последнем занятии по учебной дисциплине/МДК. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно), итоговая оценка по учебной дисциплине/МДК выставляется с учётом оценки за дифференцированный зачёт и фиксируется в зачётной книжке, зачётной ведомости и журнале.

3.9. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам/ МДК.

3.9.1. Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации, установленных календарным учебным графиком, учебным планом по специальности. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.9.2. К экзамену по учебной дисциплине/МДК или комплексному экзамену по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, предусмотренные учебными планами, курсо­вые работы (проекты) по данной учебной дисциплине/ МДК или дисциплинам/МДК.

3.9.3. При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами - не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменаци­онной сессии.

3.9.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей  
программы учебной дисциплины/МДК (дисциплин/МДК) и охватывают ее (их)наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы  
должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

3.9.5. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями учебной дисциплины/ МДК (дисциплин/МДК), обсуждается на заседании предметно-цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам 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, том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3.9.6. Форма проведения экзамена по дисциплине/МДК устанавливается (корректируется) колледжем в соответствии со складывающейся ситуацией и доводится до сведения студентов.

3.9.7. Основные условия подготовки к экзамену:

3.9.7.1. Колледж определяет перечень материалов, справочного характера, нормативных документов, телекоммуникационных технологий, технологических средств, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.9.7.2. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета време­ни, отведенного на консультации.

3.9.7.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие  
документы:

- экзаменационные билеты или варианты тестовых заданий (с ключом оценки);

- материалы справочного характера, норматив­ные документы, разрешенные к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость;

- технологические средства и отработаны телекоммуникационные технологии, разрешенные к использованию на экзамене (в случае приведения онлайн-экзамена).

3.9.8. Проведение экзамена по учебной дисциплине/МДК или комплексному экза­мену по двум или нескольким дисциплинам/ МДК.

3.9.8.1. Экзамен проводится дистанционно. Экзамен может проводиться в устной, письменной или комбинированной форме, а также в форме собеседования, защиты портфолио, что обязательно доводится до сведения обучающихся.

3.9.8.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине/МДК в экзаменуемой группе. Время, отведённое на подготовку на устном экзамене, на каждого студента, предусматривается с учётом специфики учебной дисциплины, МДК, экзаменационных материалов, формы проведения экзамена.

3.9.8.3. Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. Время, отведённое на подготовку на устном экзамене, на каждого студента, предусматривается с учётом специфики учебной дисциплины, МДК, экзаменационных материалов, формы проведения экзамена.

3.9.8.4. Во время сдачи устных онлайн-экзаменов допускается одновременное участие в он-лайн общении подгруппы студентов.

3.9.8.5. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа.

3.9.8.6. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях обучающегося. Ответ обучающегося не обязательно дослушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса.

3.9.8.7. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.9.8.8. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

3.9.8.9. Преподаватель чётко определяет:

- в течении кого времени обучающиеся должны выполнить экзаменационное письменное задание;

- в каком формате (скриншот страницы, фото-копия, сканированная копия и т.д.) предоставляются преподавателю на проверку;

- какие материалы должны быть оправлены;

- на какой аккаунт должны быть отправлены материалы;

- до какого времени будет осуществляться прием выполненных работ.

Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

Студент имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при выставлении отметки.

В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы студент имеет право в течение трех календарных дней со дня объявления оценки подать заявление на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе с указанием конкретных оснований для апелляции:

- несоответствие экзаменационных вопросов программе учебной дисциплины;

- ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания.

Неудовлетворенность студента уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

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

3.9.8.5. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой по учеб­ной дисциплине/МДК (дисциплинам/МДК);

- умения студента использовать теоретические знания при выпол­нении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

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

3.9.8.6. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал на соответствующую страницу, зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) (форма в приложении 3). Экзамена­ционная оценка по учебной дисциплине/МДК за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине/МДК.

Внесение оценки в экзаменационную ведомость осуществляется преподавателем, ведущим экзамен, в электронном виде, а затем ведомость направляется заместителю директора по УВР. Подписание экзаменационных ведомостей осуществляется по мере ослабления сложившейся эпидемиологической обстановки.

В условиях сложной эпидемиологической обстановки внесение оценок в бумажные варианты документов (журнал, зачётную книжку) осуществляется особом порядке.

3.9.8.7. По учебным дисциплинам/МДК, выносимым на экзаменационную сессию, промежуточная аттестация проводится в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущей аттестации по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, но не более чем за два семестра.

3.9.8.8. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзаме­на, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С це­лью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена, для которой определяется отдельный день в расписании.

3.9.8.9. Результаты промежуточной аттестации, предложения по переводу и отчислению обучающихся выносятся на обсуждение педагогического совета колледжа.

3.9.8.10. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной экзаменационной оценки по заявлению студента и представлению заведующего отделением разрешается директором колледжа только при условии, если студент на протяжении всего периода обучения учился на «хорошо» и «отлично».

3.9.8.11. Экзамены, в том числе повторно, принимаются преподавателем, ведущим учебную дисциплину/МДК в соответствующей группе. При проведении учебных занятий по отдельным разделам учебной дисциплины/МДК несколькими преподавателями, экзамен проводится с участием всех преподавателей, но оценка выставляется одна.

3.10. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

3.10.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по специальностям.

3.10.2. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

3.10.3. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. В этом случае форма аттестации по учебной практике – зачёт, по производственной практике –дифференцированный зачет, по междисциплинарному курсу – экзамен или дифференцированный зачет.

3.10.4. Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по профессиональному модулю ОПОП осуществляется в форме экзамена (квалификационного) за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию. Экзамен (квалификационный) проводится в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса учебного плана специальности.

3.10.5. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются колледжем, для чего разрабатываются фонды оценочных средств (ФОС) для профессиональных модулей. Студенты обеспечиваются ФОСами не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного). В ситуации сложной эпидемиологической обстановки изменения в ФОС доводятся до обучающихся по мере их внесения.

Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

* задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
* задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
* задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных компетенций, а также общих компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания.

Структура контрольно-оценочных материалов, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются директором после их обсуждения на заседании педагогического совета.

3.10.6. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям допускается использование элементов накопительной системы оценивания студентов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время зачета по практике (по профилю специальности) при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в экзаменационных ведомостях экзамена (квалификационного).

3.10.7. Экзамены (квалификационные) по каждому профессиональному модулю принимаются с выставлением балльных отметок. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

3.10.8. Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является представитель работодателя.

3.10.9. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

3.10.10. Экзамен по ПМ может проводиться в виде онлайн-экзамена, дистанционно.

3.10.10.1. Онлайн-экзамен по модулю может проводиться с использованием следующих телекоммуникационных технологий:

- Skype;

- облачная платформа Zoom.

* + - 1. Для проведения экзамена студенту и членам аттестационной комиссии необходимо иметь следующие технологические средства: персональный компьютер (ноутбук) или планшет, имеющие доступ к сети Интернет; устройства звукового входа (наушники, гарнитура), колонки, отдельный или встроенный микрофон.

Чтобы снизить вероятность сбоев и зависаний во время онлайн-экзамена, необходимо приостановить или завершить загрузку файлов из сети, закрыть лишние вкладки браузера. Также рекомендуется временно отключить все приложения, которые могут повлиять на скорость соединения: торренты и другие.

* + - 1. Онлайн–экзамен начинается в определённое расписанием экзаменов время, о котором сообщается всем участникам экзамена (члены аттестационной комиссии и обучающиеся).
      2. До начала экзамена преподаватели, ответственные за проведение экзамена, готовят для студентов инструкцию по необходимым требованиям к проведению экзамена по модулю.
      3. Для проведения онлайн-экзамена студенты учебной группы разделяются на подгруппы по 5-6 человек, для каждой подгруппы создаётся своё расписание присоединения к онлайн-экзамену.
      4. До начала экзамена обязательно проводится идентификация обучающихся.
      5. Студенты на онлайн-экзамене должны иметь выбор задания для выполнения, что обеспечивают преподаватели на этапе подготовки экзамена. Выбор задания фиксируется в протоколе.
      6. В течение отведённого времени каждая подгруппа студентов выполняет задание в соответствии с имеющимися инструкциями. В процессе выполнения задания студент имеет право задавать комиссии уточняющие вопросы. Студенту запрещается пользоваться дополнительными материалами в процессе экзамена, кроме обозначенных в материалах к экзамену.
      7. По истечении отведённого времени студенты представляют выполненное задание аттестационной комиссии. Допускаются следующие способы представления выполненных заданий:

- демонстрация продукта (презентации, выступление и т.д.) он-лайн;

- представление подготовленного материала он-лайн;

- представление разработанных материалов в электронном формате (документ в Word, скриншот страницы, фото-копия, сканированная копия и т.д.) посредством отправки на аккаунт преподавателя.

* + - 1. Члены комиссии имеют право в ходе проведения экзамена задавать уточняющие вопросы.
      2. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.
      3. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствии студентов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в ФОС. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

3.10.11. Экзамен по ПМ в условиях сложной эпидемиологической обстановки может проводиться аттестационной комиссией в форме анализа степени освоения обучающимся основных компонентов ПМ: МДК, учебной и производственной практик на основании документов их подтверждающих.

3.10.11.1. Основанием для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю является представленные документы:

* по МДК - оценка, полученная на промежуточной аттестации по МДК;
* по практике (учебной и производственной) по результатам документации, представленной по практике (дневник, отчёт, аттестационный лист).

3.10.11.2. Анализ документов по практикам осуществляет руководитель практики от коллежа, закреплённый приказом. Результаты анализа документов по практике фиксируются в аттестационном листе. Затем заведующий практикой вносит отметку по практике в сводную ведомость по экзамену по ПМ.

3.10.11.3. Сводную ведомость по экзамену по ПМ заполняет преподаватель, ответственный за модуль в части освоение МДК, заведующий практикой в части освоения практики.

3.10.11.4. Члены аттестационной комиссии получают ведомость с выставленными оценками. Сводная оценка по ПМ выставляется в ходе он-лайн обсуждения на основании имеющихся отметок и рассчитывается как их среднее арифметическое и вносится в соответствующую графу сводной ведомости.

3.10.12. В ходе экзамена (квалификационного) студенты выполняют задания в течении времени, отведенного на аттестационное испытание в ФОС.

3.10.13. По результатам квалификационного экзамена обучающемуся выставляется общая оценка, отражающая освоение компетенций профессионального модуля, которая выставляется в зачетную книжку студента, сводную экзаменационную ведомость в электронном формате. В экзаменационной ведомости фиксируется результат экзамена (отметка) и принимается решение по освоению вида профессиональной деятельности освоен/ не освоен. Заполнение указанных документов на бумажных носителях осуществляется по мере нормализации эпидемиологической обстановки.

В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».

3.10.14. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии в течении текущего учебного семестра.

3.11. Оценка знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации.

3.11.1. В критерии оценки уровня подготовки студентов входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного программой по учебной дисциплине (дисциплинам), элементам профессионального модуля;

- уровень сформированности умений студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС по соответствующей специальности.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может явиться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, оценка портфолио студента.

3.11.2. При проведении зачёта уровень подготовки студентов фиксируется в журнале, зачётной книжке и зачётной ведомости словом «зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он правильно ответил на вопросы, выполнил предусмотренные зачётом другие задания, дал ответы на дополнительные вопросы преподавателя, при этом показал уверенные знания по дисциплине.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, если он не ответил на вопросы или не выполнил другие задания, а также не смог дать убедительных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

3.11.3. При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), итоговая оценка по учебной дисциплине/МДК выставляется с учётом оценки за дифференцированный зачёт, также фиксируется в журнале, зачётной книжке и зачётной ведомости.

3.11.4. Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине, МДК на экзамене оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При этом:

5 (отлично) – студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, свободно владеет основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС по данной специальности; ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности.

4 (хорошо) – студент демонстрирует глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал; допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа.

3 (удовлетворительно) – студент понимает основное содержание программы учебной дисциплины, демонстрирует практическое применение полученных знаний; допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен.

2 (неудовлетворительно) – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании излагаемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе, допускает речевые ошибки; ответ поверхностный, бездоказательный.

3.11.5. Положительные оценки (5, 4, 3, «зачтено») заносятся в экзаменационную ведомость, в ведомость итогов контрольной работы и зачётную книжку студента. Оценки «неудовлетворительно» или «незачтено» проставляются только в соответствующих ведомостях.

3.11.6. На выпускном курсе по личному заявлению студента на основании разрешения педагогического совета возможна повторная пересдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, МДК изучавшимся ранее. В этом случае на основании личного заявления студента по решению педагогического совета издается приказ о пересдаче.

3.11.7. По окончании промежуточной аттестации педагогический совет колледжа обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске к государственной итоговой аттестации, которое оформляется приказом директора колледжа.

3.12. Порядок ликвидации академической задолженности и повышение оценок.

3.11.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, профессиональному модулю или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.11.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.11.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю не более двух раз в пределах 6 месяцев с момента образования академической задолженности (до следующей промежуточной аттестации). В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.11.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся комиссия из числа преподавателей колледжа.

3.11.5. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.

3.11.6. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложения:

Приложение 1. Форма ведомости по результатам зачёта/дифференцированного зачета

Приложение 2. Форма ведомости по результатам экзамена по УД, МДК

Приложение 3. Форма ведомости по результатам комплексного экзамена по УД, МДК.

Приложение 4. Форма протокола экзамена (квалификационного).

Приложение 5. Форма сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Приложение 1

БПОУ ВО «Сокольский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Л.Шохина

**Ведомость по результатам**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(зачёта, дифференцированного зачёта)

Дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спецальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата проведения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. студента | 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. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество студентов | | Отметки | | | | Средний балл |
| По списку | Присутствовали | 5 | 4 | 3 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

БПОУ ВО «Сокольский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Л.Шохина

**Ведомость по результатам**

**экзамена**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название учебной дисциплины (н-), междисциплинарного курса)

Спецальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата проведения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ассистента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. студента | № билета | 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. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество студентов | | Отметки | | | | Средний балл |
| По списку | Присутствовали | 5 | 4 | 3 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ассистент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

БПОУ ВО «Сокольский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Л.Шохина

**Ведомость по результатам**

**комплексного экзамена**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название учебных дисциплин, междисциплинарных курсов)

Спецальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата проведения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. студента | № билета | Оценка | |
| по УД/МДК 1 | по УД/МДК 2 |
| 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. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество студентов | | Отметки | | | | Средний балл |
| По списку | Присутствовали | 5 | 4 | 3 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

БПОУ ВО «Сокольский педагогический колледж»

**Протокол экзамена (квалификационного)**

по профессиональному модулю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_семестр\_\_\_\_\_\_\_курс\_\_\_\_\_\_\_\_группа

специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код (шифр), наименование)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество студента | Номер билета | Оценка за экзамен (квалифи-кацин-  ный) | Вид профессиональной деятельности  освоен / не освоен |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

*Оборотная сторона*

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Преподаватели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5.

БПОУ ВО «Сокольский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Л.Шохина

Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

**ПМ.01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития**

по специальности \_\_\_**44.02.01 Дошкольное образование** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группа\_\_\_**\_31**\_\_\_\_\_\_\_

*код и наименование специальности*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО студента | Результаты аттестации | | | Учебная практика | Производственная практика | Оценка уровня владения профессиональными компетенциями | Подтверждение приращения ОК да/нет | Экзамен (квалификацион-ный) *оценка* | Оценка уровня подготовки по профессиональ-ному модулю | Вид профессиональной деятельности  освоен / не освоен |
| МДК 01.01. | МДК 01.02 | МДК 01.03. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ИО Фамилия председателя аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ИО Фамилия преподавателя Подпись ИО Фамилия преподавателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ИО Фамилия преподавателя Подпись ИО Фамилия преподавателя Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г