

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БОГАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
СМОЛЯКОВА ИВАНА ИЛЬИЧА»

Принято  
на общем собрании работников и  
обучающихся Учреждения  
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского  
Союза Смолякова И.И.»

Протокол №2 от 30 октября 2023г.

Согласовано  
Педагогическим Советом  
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского  
Союза Смолякова И.И.»

Протокол №3 от 30 октября 2023г.

Согласовано  
Управляющим Советом  
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского  
Союза Смолякова И.И.»

Протокол №12 от 30 октября 2023г.

Утверждено  
И.о. директора  
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского  
Союза Смолякова И.И.»

 О.Б. Токарева

Введено в действие приказом

№181-ОД от 30 октября 2023г.

**Положение**  
**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости**  
**и промежуточной аттестации обучающихся**  
**ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»**

## 1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение распространяется на сотрудников и обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.» (далее - техникум).

Положение: определяет периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся; устанавливает требования к организации и порядку проведения промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей; устанавливает порядок ликвидации академических задолженностей обучающихся по текущей и промежуточной аттестации; порядок пересдачи экзаменов с целью повышения оценки по результатам промежуточной аттестации; устанавливает порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру согласования, утверждения и хранения фонда оценочных средств (далее – ФОС) по учебным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей, а также комплекта оценочных средств для проведения экзамена по профессиональному модулю, квалификационному экзамену; перевод на следующий курс.

1.2 Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 ФЗ;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. N 70167);

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся"(Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778);

- Письма Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 05 апреля 1999 № 16-52-59 ин/16-13 О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования;

- Письма Министерства просвещения РФ от 01.03.2023 №05-592 О направлении рекомендаций (Рекомендации по получению среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования);

- Федеральных государственных образовательных стандартов по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС); программам подготовки специалистов среднего звена (далее ПССЗ);

- Устава техникума.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом и в порядке, установленном настоящим положением.

1.4. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач: оценка качества освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования (далее СПО); аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программы подготовки специалистов среднего звена; широкое использование современных контрольно-оценочных технологий; организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей; поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методических комиссий Техникума.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.6. Для аттестации обучающихся на соответствии их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ, ППКРС (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС по каждой образовательной программе включают в себя комплекты оценочных средств (КОС) по всем элементам учебного плана (учебным предметам (УП), учебным дисциплинам (УД), междисциплинарным курсам (МДК), всем видам практик и профессиональным модулям (ПМ)). Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт/навыки и освоенные компетенции обучающихся Техникума. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ППКРС/ППССЗ.

1.7. Оценка качества освоения ППКРС, ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных предметов/дисциплин, МДК, практик и оценка компетенций обучающихся.

1.8. Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету/дисциплине, междисциплинарным курсам, практикам и профессиональному модулю определяются Техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.9. При проведении аттестации обучающихся могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.10. В рамках реализации программы подготовки к всероссийским проверочным работам и осуществления самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования предусмотрено проведение методического аудита по выборочным образовательным программам, предусматривающим сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов по промежуточной аттестации комиссионно.

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся Техникума**

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики проведения учебного предмета/ дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

2.2. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях, практических, семинарских и лабораторных занятиях; проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ; защита лабораторных работ; административные контрольные работы (административные срезы); контрольные работы; тестирование; самостоятельные работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения.

2.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебного предмета/ дисциплины, междисциплинарного курса, практик.

2.4. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.5. Результаты текущей успеваемости каждого обучающегося и группы в целом отображаются в журнале успеваемости. Срок хранения работ по текущему контролю (письменных заданий, расчетно-графических работ, контрольных работ, результатов тестирования и т.п.) до проведения промежуточной аттестации по данным УП/УД/МДК.

2.6. Учет результатов текущего контроля успеваемости обучающихся осуществляется, а также предоставляется родителям в электронном виде.

2.7. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться методическими комиссиями Техникума и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных предметов/дисциплин и профессиональных модулей.

## **3. Промежуточная аттестация обучающихся Техникума**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с формой, определенной учебными планами и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным учебным предметам/дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам/дисциплинам, МДК, практикам, профессиональным модулям или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен (в том числе экзамен по модулю и квалификационный экзамен по модулю). Возможно проведение контрольных работ, комплексных зачетов и экзаменов. Формы, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными графиками учебного процесса. Порядок промежуточной аттестации выбирается преподавателем самостоятельно при разработке комплекта оценочных средств по предмету/дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю.

3.5. К промежуточной аттестации по учебным предметам/дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям допускаются успевающие обучающиеся.

Обучающиеся, имеющие текущие неудовлетворительные оценки по учебным предметам/дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, выносимым на промежуточную аттестацию, проходят аттестацию по этим учебным предметам/дисциплинам в сроки, установленные учебной частью, для повторной промежуточной аттестации.

Условием допуска к экзамену по модулю и квалификационному экзамену по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарных курсов) и всех видов практик.

3.6. Учебные предметы/дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ППКРС, ППСЗ являются обязательными для аттестации элементами образовательной программы, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.7. При планировании промежуточной аттестации необходимо, чтобы по каждой дисциплине учебного плана, включая дисциплины вариативной части, была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, не рекомендуется планировать промежуточную аттестацию каждый семестр.

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

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

3.8. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

3.9. Условия, процедура подготовки и проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем (мастером производственного обучения) в комплекте оценочных средств по учебному предмету/дисциплине, междисциплинарному курсу,

практике. Материалы для проведения промежуточной аттестации рассматриваются на заседаниях методических комиссий.

3.10. При проведении контрольной работы, зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости по контрольной работе, зачетной ведомости (Приложение 1) и зачетной книжке. При проведении зачета – словом «зачет». При проведении контрольной работы и дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), оценка заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме «неудовлетворительно») и зачетную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно») и подтверждается личной подписью. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебному предмету/дисциплине, МДК, практике.

3.11. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются контрольные работы, которые подлежат обязательному рецензированию. Количество контрольных работ в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК - не более двух. Контрольные работы рецензируются и оцениваются преподавателями. Рецензирование может проходить в устной (собеседование) или в письменной форме. Выполненная контрольная работа является основанием допуска до промежуточной аттестации. Срок хранения контрольных работ после рецензирования – до прохождения промежуточной аттестации.

3.12. Экзамен может проводиться как по отдельной УД/МДК, так и комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или МДК. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Фонды оценочных средств составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины (предмета, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (предмета, дисциплин, МДК) в составе комплекта оценочных средств, обсуждается на заседаниях методических комиссий. После согласования оценочных материалов конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому предмету/дисциплине и профессиональному модулю (перечень вопросов к экзамену и вариантов типовых заданий/задач/ситуаций студентам) доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Ответственность за это несут преподаватели. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются варианты оценочных средств.

Вопросы и практические задачи носят практико-ориентированный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Возможно применять тестовые задания.

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: комплект оценочных средств; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; инструментарий оценки; экзаменационная ведомость.

Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету/дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На проведение экзамена

отводится до 6 часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе с использованием комплекта оценочных средств отдельных дисциплин (МДК), а также разработанных комплексных комплектов оценочных средств.

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

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость, в том числе и «неудовлетворительно» (Приложение 2) и в зачетную книжку (за исключением «неудовлетворительно»).

При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании шкалы перевода: 90-100% - 5 «отлично», 81-89% - 4 «хорошо», 70-80% - 3 «удовлетворительно», менее 70 % - 2 «неудовлетворительно». Экзаменационная оценка по предмету/дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по предмету/дисциплине, МДК.

Срок хранения письменных экзаменационных работ по предметам/дисциплинам 1 месяц после проведения экзамена.

3.13. Экзамен по профессиональному модулю проводится за счет времени, определенного на освоение данного модуля. Условием допуска к экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), практик, каждая из которых завершается дифференцированным зачетом.

Допуск обучающихся к экзамену осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля и фиксируется распорядительным актом Техникума.

Если профессиональный модуль осваивается более одного семестра, экзамен организуется в последнем семестре его освоения. При проведении экзамена используются комплекты оценочных средств, которые разрабатываются преподавателями, ведущими МДК по данному модулю и мастером производственного обучения, рассматриваются на заседании методической комиссии профессиональных дисциплин и утверждаются директором техникума.

Необходимое нормативное обеспечение экзамена по модулю: распорядительный акт Техникума о проведении экзамена по профессиональному модулю с указанием сроков и места проведения, состава аттестационно-экзаменационной комиссии (не позднее, чем за месяц до проведения экзамена); распорядительный акт Техникума о допуске обучающихся к экзамену по профессиональному модулю; программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры; утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого кандидата, участвующего в аттестации); инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания); дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.); формы и бланки,

необходимые для проведения и регистрации результатов аттестации (в том числе утвержденный протокол экзамена – Приложение 3); распорядительный акт Техникума об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональному модулю (в трехдневный срок по завершению экзамена на основе протоколов экзаменов).

Для проведения экзамена по профессиональному модулю распорядительным актом техникума создается аттестационно-экзаменационная комиссия. Возможно создание единой аттестационно-экзаменационной комиссии для группы профессиональных модулей, предназначенных для освоения родственных видов профессиональной деятельности. В состав аттестационно-экзаменационной комиссии по профессиональному модулю входят специалисты из числа преподавателей и мастеров производственного обучения техникума, не участвовавших в обучении по профессиональному модулю.

Аттестационно- экзаменационная комиссия формируется в следующем составе: председатель комиссии – заместитель директора по учебно-производственной работе; члены комиссии - преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения, не участвовавшие в реализации данного профессионального модуля; секретарь комиссии назначается для ведения делопроизводства при проведении экзамена (без права голоса в процедуре принятия решения).

Секретарь аттестационно- экзаменационной комиссии осуществляет следующие организационные функции: информирует участников экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.; организует перед началом экзамена заполнение обучающимся, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к экзамену (далее — кандидат), необходимых форм и бланков; оформляет и подписывает протокол экзамена (Приложение 3).

Численный состав аттестационно-экзаменационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее двух специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен. Кандидат допускается в помещение, где проводится экзамен, при наличии зачетной книжки и документа, удостоверяющего личность.

В случае неявки кандидата на экзамен секретарем аттестационно-экзаменационной комиссии в протоколе экзамена производится запись «не явился».

По результатам экзамена в отношении каждого обучающегося выносится решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой», уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно») или «вид профессиональной деятельности не освоен». Решение фиксируется в протоколе экзамена.

Оформленный в установленном порядке протокол экзамена передается заместителю директора по учебно-производственной работе для формирования приказа директора техникума об утверждении итогов аттестации по профессиональному модулю.

3.14. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего,

должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса проводится в образовательном учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль.

Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

– Выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. *Технология оценивания:* сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

– Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). *Технология оценивания:* сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

– Защита курсовой работы (проекта) в рамках ППССЗ СПО. *Технология оценивания:* сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационно-квалификационной комиссии.

Квалификационный экзамен по модулю проводится за счет времени, определенного на освоение данного модуля.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю представляет собой форму внешней независимой оценки компетентностных образовательных результатов профессиональных образовательных программ СПО.

Объектом оценивания на квалификационном экзамене выступает профессиональная квалификация обучающихся, допущенных к квалификационному экзамену (далее - кандидаты), или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), практик, каждая из которых завершается дифференцированным зачетом.

Допуск обучающихся к квалификационному экзамену осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля и фиксируется распорядительным актом Техникума.

Квалификационный экзамен проводится по завершению обучения по профессиональному модулю, а также в комплексе по двум или более профессиональным модулям в зависимости от специфики видов профессиональной деятельности. Если профессиональный модуль осваивается более одного семестра,

квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения. При проведении квалификационного экзамена используются комплекты оценочных средств, которые разрабатываются преподавателями, ведущими МДК по данному модулю и мастером производственного обучения, рассматриваются на заседании методической комиссии профессиональных дисциплин и утверждаются директором техникума с обязательным согласованием представителями работодателей.

Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена: распорядительный акт Техникума о проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю с указанием сроков и места проведения, состава аттестационно-квалификационной комиссии (не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена); распорядительный акт Техникума о допуске обучающихся к квалификационному экзамену по профессиональному модулю; программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры; утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации); инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания); дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.); формы и бланки, необходимые для проведения и регистрации результатов квалификационной аттестации (в том числе утвержденный протокол квалификационного экзамена); распорядительный акт Техникума об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональному модулю (в трехдневный срок по завершению квалификационного экзамена на основе протоколов экзаменов).

Для проведения квалификационного экзамена распорядительным актом техникума создается аттестационно-квалификационная комиссия. Возможно создание единой аттестационно-квалификационной комиссии для группы профессиональных модулей, предназначенных для освоения родственных видов профессиональной деятельности. В состав аттестационно-квалификационной комиссии по профессиональному модулю входят специалисты из числа преподавателей и мастеров производственного обучения техникума, не участвовавших в обучении по профессиональному модулю, представителей предприятий (работодатель).

Аттестационно-квалификационная комиссия формируется в следующем составе: председатель комиссии – представитель работодателя; члены комиссии - преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения, не участвовавшие в реализации данного профессионального модуля; секретарь комиссии назначается для ведения делопроизводства при проведении квалификационного экзамена (без права голоса в процедуре принятия решения).

Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии осуществляет следующие организационные функции: информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.; организует перед началом квалификационного экзамена заполнение обучающимся, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к квалификационному экзамену (далее — кандидат), необходимых форм и бланков; оформляет и подписывает

протокол квалификационного экзамена (Приложение 3).

Наблюдателями при проведении квалификационного экзамена может участвовать педагогический персонал техникума, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит квалификационная аттестация, в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений). Наблюдателями на квалификационном экзамене могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона, другие заинтересованные лица.

Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее трех специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен. Кандидат допускается в помещение, где проводится квалификационный экзамен, при наличии зачетной книжки и документа, удостоверяющего личность.

В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого обучающегося выносится решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой \_\_\_\_\_», уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно») или «вид профессиональной деятельности не освоен». Решение фиксируется в протоколе квалификационного экзамена.

Оформленный в установленном порядке протокол квалификационного экзамена передается заместителю директора по учебно-производственной работе для формирования приказа директора техникума об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю.

3.15. Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) проводится:

- в качестве формы промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с порядком, установленным образовательной организацией самостоятельно.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- базовому;
- профильному.

*Базовый уровень ДЭ* - уровень демонстрационного экзамена, который проводится с использованием оценочных материалов, разработанных по профессии или специальности среднего профессионального образования (или по отдельному виду (видам) профессиональной деятельности) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

*Профильный уровень ДЭ* - уровень ДЭ, который проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников и на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме

реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разработанных Оператором, включающих в себя КОД, варианты заданий и критерии оценивания. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается. Оценочные материалы для проведения ДЭ разрабатываются Оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Разработанные оценочные материалы размещаются в специальном разделе официального сайта Оператора <https://om.firpo.ru> не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ПА и/или ГИА.

Центр проведения ДЭ (далее-ЦПДЭ) может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ. При проведении процедуры аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в рамках реализации образовательной программы требования к ЦПДЭ определяются выбранным КОД.

При проведении ДЭ создается экспертная группа: из числа лиц, обладающих профессиональными знаниями, навыками, опытом в сфере соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которым проводится ДЭ. При необходимости на базе образовательной организации может быть создано несколько экспертных групп для каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт. Главным экспертом назначается лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий и специальностей. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании его результатов.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа– группа экспертов, созданная образовательной организацией из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ.

Оригиналы протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявления выпускников, согласия на обработку персональных данных и другие документы хранятся в образовательной организации не менее года после завершения обучения в образовательной организации обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

Подготовительный день проводится не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ. Экзаменуемые под руководством главного эксперта знакомятся со своими рабочими местами, с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт распределения и ознакомления

с рабочими местами фиксируется главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

В день проведения ДЭ в рамках ПА, в ЦПДЭ присутствуют:

- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- экзаменуемые;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение участников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь участнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ (при необходимости).

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно. Главный эксперт к оценке результатов ДЭ не допускается. Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ передается в образовательную организацию для дальнейшего выставления оценок. Техникум самостоятельно устанавливает шкалу перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания результатов выполнения задания ДЭ, в отметку. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Экзаменуемый во время прохождения ДЭ должен непрерывно быть на аудио- и видеосвязи с лицами, присутствующими в ЦПДЭ.

При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение для участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов совместно с участниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для участников при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора (ассистента), оказывающего участникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы) (при необходимости);
- пользование техническими средствами, необходимыми участникам при прохождении аттестации в форме ДЭ с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа участников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному

или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

В целях ликвидации академической задолженности по завершении всех экзаменов и зачетов допускается передача экзамена или зачета, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, похороны, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, и обучающимся по индивидуальному графику, распоряжением устанавливаются индивидуальные сроки сдачи всех видов аттестации (в пределах следующего семестра).

Допуском к передаче любого вида промежуточной аттестации является экзаменационный лист (Приложение 4) с обязательной подписью заместителя директора по учебно-производственной работе. Экзаменационный лист подлежит обязательной регистрации. После завершения аттестации преподаватель прилагает экзаменационный лист к экзаменационной ведомости по учебному предмету, курсам, дисциплине (модулю).

3.17. Допускается повторная сдача не более трех зачетов и экзаменов с целью повышения оценки и углубления знаний в срок до момента выхода на преддипломную практику с повторной записью о передаче в зачетной книжке. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки не разрешается.

3.18. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.19. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.20. Обучающимся, успевающим на «хорошо» и «отлично», выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по предметам/ дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по предметам/дисциплинам, невыносимым на промежуточную аттестацию, может быть получено разрешение сдать экзамены досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий. Разрешается досрочно сдать экзамен или зачет только при наличии допуска заместителя директора по учебно-производственной работе на основании личного заявления студента.

Запись результатов аттестации по экзамену или зачету фиксируется в зачетной книжке фактической датой проведения аттестации. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.21. Сроки промежуточной аттестации обучающемуся могут быть продлены распорядительным актом Техникума при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен или зачет.

В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации и т.д.) предоставляется право по заявлению обучающихся, их родителей (законных представителей несовершеннолетнего) проводить промежуточную аттестацию раньше указанного срока и решать вопрос о переводе обучающихся.

3.22. Проведение повторной промежуточной аттестации.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету/дисциплине, МДК, практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз заместителем директора распорядительным актом создается комиссия создается комиссия.

Повторная промежуточная аттестация проводится для обучающихся: получивших неудовлетворительные оценки; не имевших возможности пройти ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

Обучающиеся выпускных групп проходят повторную промежуточную аттестацию до допуска к государственной итоговой аттестации.

Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии.

3.23. Обучающимся заочной формы обучения по запросу обучающегося выдается справка-вызов, если он не имеет задолженности за предыдущий семестр и выполнил все контрольные, курсовые работы (курсовые проекты) по дисциплинам, выносимым на промежуточную аттестацию. Обучающиеся, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

3.24. При проведении комплексного зачета, комплексного экзамена, наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, входящих в состав комплексного зачета или экзамена, указывается после слов «Комплексный зачет», «Комплексный экзамен» и выставляется комплексная оценка. Оценка за комплексный экзамен в зачетной книжке и в ведомости подтверждается подписями всех преподавателей, участвующих в экзамене.

3.25. Индивидуальный учет результатов промежуточной аттестации обучающихся фиксируется в зачетных, экзаменационных ведомостях в составе учебной группы на бумажном и электронном носителях, в сводной ведомости успеваемости группы, в зачетной книжке обучающегося. Родителям обучающихся результаты промежуточной аттестации предоставляются по запросу.

Преподаватель передает зачетные, экзаменационные ведомости,

заместителю директора по учебно-производственной работе для фиксирования персональных достижений студента, хранения до сдачи в архив после выпуска группы.

3.26. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

#### **4. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию проходят с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) обучающихся.

4.2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований: текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; присутствие ассистента из числа работников Техникума или привлеченных лиц, оказывающего обучающемуся-инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации пользоваться необходимыми им техническими средствами; материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Дополнительно при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

– для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

– для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию обучающихся текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации могут проводиться в устной форме.

## **5. Перевод обучающихся на следующий курс**

5.1. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии аттестации не ниже «удовлетворительно» или «зачтено» по всем учебным предметам/дисциплинам, МДК, практикам, курсовым работам и профессиональным модулям данного курса.

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

ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

**ВЕДОМОСТЬ ПО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Учебный год \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Учебный предмет/дисциплина, МДК \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Дата проведения контрольной работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Количество студентов, допущенных к контрольной работе \_\_\_\_\_ чел.

Ф.И.О. не явившихся студентов \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента	Дата	Результат оценивания	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
n				

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

ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Учебный год \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Учебный предмет/дисциплина, МДК \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Количество студентов, допущенных к зачету \_\_\_\_\_ чел.

Ф.И.О. студентов, не явившихся на зачет \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента	Дата	Результат оценивания	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
п				

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Ф.И.О.

ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Учебный год \_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа № \_\_\_\_\_

Учебный предмет \_\_\_\_\_

Количество часов – \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Количество обучающихся допущенных до экзамена \_\_\_\_\_ чел.

Ф.И.О. обучающихся не явившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Время проведения экзамена с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ билета	Оценка, полученная на экзамене	Подпись преподавателя
1				
n				

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



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум  
имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»

**ПРОТОКОЛ**  
**квалификационного экзамена по профессиональному модулю**  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Аттестационно-квалификационная комиссия в составе:

Председатель  
аттестационно-квалификационной  
комиссии: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы)

Члены  
аттестационно-квалификационной  
комиссии: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Секретарь  
аттестационно-квалификационной  
комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

провела квалификационный экзамен студентов по профессии/специальности СПО

\_\_\_\_\_  
(код, наименование, № группы)

по **виду деятельности (ВД)**

\_\_\_\_\_  
(индекс, наименование)

по профессиональному модулю (ПМ)

\_\_\_\_\_  
(индекс, наименование)

№ п/п	ФИО студента	Реквизиты паспорта студента (номер, серия)	Оценка квалификационного экзамена по <b>ВД</b> (в %)	Заключение об освоении <b>ВД</b> (освоен / не освоен)	Решение о выдаче квалификационного аттестата (выдать / отказать)	Оценка по ПМ (по пятибалльной системе)	Присвоенная квалификация
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							

Председатель  
аттестационно-квалификационной  
комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Члены  
аттестационно-квалификационной  
комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Секретарь  
аттестационно-квалификационной  
комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

И.о. директор ГБПОУ «БГСХТ им. Героя  
Советского Союза Смолякова И.И.»

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум  
имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»

**ПРОТОКОЛ**  
**экзамена по профессиональному модулю**

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

Аттестационно-экзаменационная комиссия в составе:

Председатель  
аттестационно- экзаменационной  
комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Экзаменатор  
аттестационно- экзаменационной  
комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Ассистент  
аттестационно-экзаменационной  
комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО)

провела экзамен студентов по профессии/специальности СПО

\_\_\_\_\_ (код, наименование, № группы)

по виду деятельности (ВД)

\_\_\_\_\_ (индекс, наименование)

по профессиональному модулю (ПМ)

\_\_\_\_\_ (индекс, наименование)

№ п/п	ФИО студента	Реквизиты паспорта студента (номер, серия)	Оценка экзамена по ВД (в %)	Заключение об освоении ВД (освоен / не освоен)	Оценка по ПМ (по пятибалльной системе)
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				

Председатель  
аттестационно-экзаменационной  
комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Экзаменатор  
аттестационно-экзаменационной  
комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Ассистент  
аттестационно-экзаменационной  
комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

И.о. директор ГБПОУ «БГСХТ им. Героя  
Советского Союза Смолякова И.И.»

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(подшивается к основной ведомости группы)

Название дисциплины \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Профессия/Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_