



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»

364020, ЧР, г.Грозный, ул. Старопромысловское шоссе д.26 «Б» тел.8(938)902-12-22 e-mail: college-95@mail.ru
ИНН/КПП 2016004533/201601001 ОГРН 1192036000771 ОКВЭД 85.21

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета колледжа
Протокол № 3
от «20» июня 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ «Колледж
управления и дизайна»

_____ Д.С. Дудаева

Приказ № 12/23-ОД
от «20» июня 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ЧПОУ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»**

г.Грозный, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации, обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее Положение) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж управления и дизайна» (далее ЧПОУ «Колледж управления и дизайна») разработано на основании:

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

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

в соответствии с

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее ФГОС СОО), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее ФГОС СПО) и Федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее ФОП СОО);

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № и Министерства просвещения Российской Федерации № 390/885 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

1.2. Настоящее Положение определяет периодичность, порядок, формы проведения и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач: – оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО; – аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО; – 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.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы обучающихся.

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

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и

профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями Колледжа самостоятельно.

1.9. Настоящее Положение утверждается Педагогическим советом, вводится в действие приказом директора колледжа и действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Педагогическим советом и вводится в действие приказом директора колледжа.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся колледжа

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в течение всего семестра, по всем предметам, дисциплинам (части дисциплин), междисциплинарным курсам (части, разделу междисциплинарного курса (далее МДК), изучаемым в текущем семестре в соответствии с учебным планом.

2.2. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, на любом из видов учебных занятий.

2.3. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию мероприятия, учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося.

2.4. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение контрольных работ, заданий для самостоятельной работы, сочинения, рефераты и проч.);
- защита реферата или творческой работы, презентации;
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- просмотры, открытые академические концерты, прослушивания, практические показы, технические зачёты
- практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых работ (проектов) и дипломных проектов, в период прохождения учебной и производственной практик);
- самоконтроль и взаимопроверка;
- тестирование (письменное или компьютерное);

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями и методистами колледжа.

2.4.1. Формы текущего контроля знаний допускают использование компьютерных

технологий для проведения контрольных мероприятий и по обработке результатов.

2.4.2. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются в ФОС.

2.5. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной шкале: "отлично" (5), «хорошо» (4), "удовлетворительно" (3), "неудовлетворительно" (2) и заносятся в учебные журналы преподавателем, ведущим данную дисциплину, предмет, междисциплинарный курс.

2.5.1. По окончании каждого семестра по учебным дисциплинам, (части дисциплин), предметам, междисциплинарным курсам (части, разделу МДК), не вынесенным на промежуточную аттестацию, в журнале учебных занятий выставляется итоговая семестровая оценка.

2.6. Самостоятельная работа обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, предмету и профессиональному модулю посредством специально разработанных требований и заданий.

2.7. Практика учебная.

Учебная практика проводится в пределах времени, отведенного на практику согласно учебному плану. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения обучающимся приемов работы.

2.8. Текущий контроль по физической культуре осуществляется в соответствии с особенностями группы здоровья.

3. Промежуточной аттестации обучающихся колледжа

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся. Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, защита курсового проекта по отдельной учебной дисциплине, предмету, МДК, разделу междисциплинарного курса (дисциплине, входящей в состав междисциплинарного курса), учебной и производственной практике, комплексный экзамен, комплексный зачёт/дифференцированный зачет, по двум или нескольким учебным дисциплинам, предметам, МДК, разделам междисциплинарного курса (дисциплине, входящей в состав междисциплинарного курса), экзамен по профессиональному модулю.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются рабочими программами учебных дисциплин, предметов, МДК, профессиональных модулей и практик. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации формируются из комплектов оценочных средств (далее КОС), разрабатываемых преподавателями конкретных дисциплин, предметов (междисциплинарных курсов), профессиональных модулей, согласуются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются педагогическим советом ежегодно.

3.3. Учебные дисциплины, предметы, МДК, профессиональные модули и практики, в том числе введенные за счет часов вариативной части ППССЗ, в СПО являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, в СПО их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.3.1. Обязательной формой промежуточной аттестации является экзамен по профессиональным модулям, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен проверяет

готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в ФГОС СПО.

3.3.2. Formой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты / дифференцированные зачеты, которые проводятся в соответствии с календарно- тематическим планом (далее КТП) и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 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.

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

3.6. Промежуточная аттестация проводится преимущественно по окончании семестра в соответствии с календарным учебным графиком. Если учебные дисциплины предметы, МДК, профессиональные модули и практики изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При этом день проведения экзамена освобождается от других форм учебной работы.

3.7. Сроки проведения промежуточной аттестации по всем специальностям среднего профессионального образования утверждаются приказом директора.

3.8. Организация и проведение зачетов, дифференцированных зачетов.

3.8.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета / дифференцированного зачета самостоятельно определяются педагогическими работниками и отражаются в комплекте контрольно-оценочных средств (КОС).

3.8.2. Результаты проведения зачета фиксируются в журнале, ведомости словом «зачтено» / «не зачтено» (Приложение 1) Результаты дифференцированного зачета оцениваются в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируются в журнале, ведомости (Приложение 4). Все результаты, кроме оценки 2 («неудовлетворительно») фиксируются в зачетной книжке. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине, предмету или МДК за данный семестр. Если учебная дисциплина, предмет или МДК преподаются несколькими преподавателями, выставляется итоговая оценка (средняя). В случае если один из разделов МДК оценивается оценкой «неудовлетворительно», то итоговая оценка по МДК будет неудовлетворительной. Итоговая оценка выставляется экзаменатором (Приложение 2) в случае проведения комплексного зачета или дифференцированного зачета по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам оценка выставляется по каждой учебной дисциплине или МДК.

3.9. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине, предмету, МДК или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, предметам, МДК.

3.9.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса, согласно

приказу директора колледжа. Расписания экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.9.2. Содержание экзамена - комплект контрольно-оценочных средств (КОС), разрабатывается преподавателем самостоятельно. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, предметов, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, предметов, МДК), обсуждается на педагогическом совете и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе (далее зам. директора по УМР) колледжа не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного (не позднее, чем за месяц до начала экзамена) обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, защита портфолио или другие формы контроля.

3.9.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, предмету, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

3.9.4. За неделю до экзамена должны быть подготовлены следующие документы: утвержденные экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

3.9.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, предмету, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, предметам, МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе (Приложение 3). По решению администрации колледжа экзамен может принимать преподаватель, не проводивший занятия в учебной группе.

3.9.6. Уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (Приложение 1) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

3.10. Подготовка и проведение экзамена по Профессиональным модулям (далее ПМ).

3.10.1. Экзамены по ПМ, проводятся в период промежуточной аттестации или в специально отведенные дни, в том числе, и в период учебной или производственной практики, согласно расписанию экзаменов, утверждённому приказом директора, которое, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (экзамена).

3.10.2. Экзамен по ПМ предполагает выполнение комплексного

практического задания, дополнительно может включать защиту портфолио, при оценивании могут учитываться результаты защиты курсовых работ, отчетов по практике, выполнение практического задания, защита проекта (работы) и других видов работ, выполняемых в рамках профессионального модуля.

3.10.2.1. Выполнение комплексного практического задания направлено на оценку готовности обучающихся к выполнению вида профессиональной деятельности.

Выполнение комплексного практического задания может осуществляться в форме просмотра, прослушивания, сценического выступления.

3.10.2.2. Экзамен по ПМ принимает экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей. Председателем экзаменационной комиссии является представитель работодателя.

3.10.3. Объектом оценивания на экзамене по ПМ выступает профессиональная квалификация обучающихся или её часть (совокупность профессиональных компетенций). Предметом оценивания – соответствие освоенных профессиональных компетенций, обучающихся требованиям ФГОС

3.11. Студент считается полностью выполнившим учебный план за данный семестр (курс) при условии сдачи им всех экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом.

3.12. Оперативный контроль порядка организации и проведения экзаменационной сессии осуществляет зам.директора по УМР. Преподавателям запрещается без согласования с администрацией колледжа изменять место, дату и время проведения зачетов/дифференцированных зачетов, экзаменов, комплексных зачетов/дифференцированных зачетов, комплексных экзаменов, установленных утвержденным расписанием.

3.13. На зачете/дифференцированном зачете, экзамене, комплексном зачете/дифференцированном зачете, комплексном экзамене могут присутствовать директор, зам.директора по УМР, методист. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.14. Зам.директора по УМР, методист колледжа анализирует результаты промежуточной аттестации и принимает меры, направленные на улучшение организации и повышение качества учебного процесса.

3.15. Итоги промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса подлежат обязательному обсуждению Педагогическом совете колледжа.

3.16. Повторная сдача экзамена допускается только в том случае, если оценка выставляется в диплом. По заявлению студента о повторной сдаче экзамена с целью повышения оценки зам. директора по УМР своим распоряжением назначает день и время повторной сдачи экзамена экзаменационной комиссии. В случае если студент желает повысить оценки по нескольким дисциплинам, по распоряжению зам. директора по УМР, методистом составляется индивидуальный график повторной сдачи студентом экзаменов с целью повышения оценки.

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

3.18. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Администрация колледжа выясняет причину неявки студента на экзамен и в течение трех рабочих дней

принимает соответствующее решение. Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.19. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются дополнительные сроки их проведения. Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются директором колледжа.

3.20. Экзаменационная ведомость сдаётся методисту в день проведения экзамена. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность, точность и правильность оформления экзаменационных ведомостей и зачётных книжек студента.

3.21. Не допускается цифровая запись оценок, например: «5», «4», «3», «2».

3.22. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся у зам. директора по УМР.

3.23. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК). Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

Выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием.

Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматриваются и принимаются на педагогическом совете, утверждаются зам. директора по УМР.

Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) должны соответствовать рабочим программам дисциплин/профессиональных модулей и методическим указаниям по выполнению курсовых работ (проектов).

По результатам защиты обучающемуся выставляется оценка по пятибалльной системе. Обучающемуся, не представившему курсовой проект (работу) до окончания зачетной недели, в ведомости выставляется «не аттестован», и он считается неуспевающим по данному профессиональному модулю, дисциплине.

По окончании курсового проектирования руководитель курсового проектирования сдает в учебную часть ведомость установленной формы (приложение 4). Срок сдачи ведомости и курсовых проектов (работ) на ответственное хранение методисту – одна неделя после проведенной защиты. Не сданные вовремя курсовые проекты оформляются отдельной ведомостью.

4. Порядок продления промежуточной аттестации

4.1. Период проведения промежуточной аттестации студенту может быть продлен приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

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

4.2. В случае болезни студента во время экзаменационной сессии либо при наличии других уважительных причин неявки на экзамен (зачет) студент обязан в течение следующего рабочего дня сообщить об этом (по телефону, через родителей и т.д.) в учебную часть колледжа.

4.3. Медицинскую справку или другие документы, подтверждающие уважительную причину неявки на экзамен (зачет), студент обязан сдать в учебную часть в течение трех рабочих дней после их получения. Справка хранится в личном деле студента с заявлением.

4.4. Если студент во время болезни по собственному желанию проходил аттестационные испытания и получил «неудовлетворительную» («не зачтено») оценку, то справка о болезни не является основанием для продления сессии.

4.5. Период прохождения промежуточной аттестации продлевается приказом директора колледжа на основании личного заявления студента и медицинской справки или иного документа подтверждающего уважительную причину неявки на экзамен (зачет).

5. Досрочная сдача экзаменационной сессии.

5.1. Директору колледжа в исключительных случаях предоставляется право разрешать досрочную сдачу зачетов и экзаменов по объективным причинам (болезнь, роды, семейные обстоятельства, участие в конкурсе и т.д.), подтвержденным соответствующими документами.

5.2. Сроки проведения промежуточной аттестации, в этом случае определяются в соответствии с утвержденным заместителем директора по учебной работе индивидуальным графиком учебного процесса. Для досрочной сдачи зачетов и экзаменов студенту выдается индивидуальная ведомость.

5.3. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, студент имеет право пересдачи предмета согласно установленному графику общего расписания промежуточной аттестации.

6. Порядок ликвидации академических задолженностей

6.1. 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.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Вторая пересдача принимается комиссией, состав которой утверждается распоряжением директора колледжа.

6.4. Для ликвидации студентами академической задолженности устанавливается график сдачи экзаменов (зачетов) (Приложение 5).

6.5. В случае болезни студента в день повторной сдачи его неявка на экзамен считается отсутствием по уважительной причине, и пересдача разрешается в

течение трех дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

6.6. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по дисциплинам учебного плана без уважительных причин, отчисляются из колледжа.

6.7. Не допускается отчисление обучающихся во время болезни, каникул и академического отпуска.

6.8. Отчисление студентов оформляется приказом директора.

7. Порядок перевода студентов на следующий курс.

7.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом директора.

7.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Условный перевод осуществляется приказом директора, в который вносится запись «Условно перевести».

7.3. Условием перевода является своевременная ликвидация академической задолженности в соответствии с графиком

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Колледж управления и дизайна»

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен
(нужное подчеркнуть)

Специальность _____ 54.02.01 Дизайн (по отраслям) _____
(шифр, наименование специальности среднего профессионального образования)

Форма обучения _____ очная _____ курс _____ группа _____

Семестр _____ 4 _____ Дата проведения « ____ » _____ 2023г.

Дисциплина ОП.03 _____
(наименование по учебному плану)

Кол-во часов _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Незачетной книжки	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
Число студентов на экзамене (зачете)				
Из них получивших «отлично» (зачтено)				
получивших «хорошо»				
получивших «удовлетворительно»				
получивших «неудовлетворительно» («не зачтено»)				
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)				
Число студентов, не получивших допуск к экзамену (зачету)				

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

Зам. директора
по учебно-методической работе _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Колледж управления и дизайна»
Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Форма контроля – комплексный дифференцированный зачет

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
(шифр, наименование специальности среднего профессионального образования)

Форма обучения очная курс _____ группа _____
Семестр _____ Дата проведения «__» _____ 2023г.
Дисциплина ПМ.01 _____

МДК.01.01/МДК.01.02
(наименование по учебному плану)

Кол-во часов _____

Ф.И.О. преподавателя _____ / _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№зачетной книжки	Оценка (прописью)			Итоговая оценка	Подпись преподавателя	
			МДК 01.01	МДК 01.02	УП.01			
1.								
2.								
Число студентов на экзамене (зачете)								
Из них получивших «отлично» (зачтено)								
получивших «хорошо»								
получивших «удовлетворительно»								
получивших «неудовлетворительно» («не зачтено»)								
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)								
Число студентов, не получивших допуск к экзамену (зачету)								

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

Зам. директора
по учебно-методической работе _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Колледж управления и дизайна»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____

Экзамен квалификационный
по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих: 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ
(код и наименование профессионального модуля)

Группа: Д/И-20-9

Специальность: _____

Дата экзамена: _____

Кол-во часов _____

№ п/п	ФИО студента	МДК 05.01	УП 03	ПП 03	Итоговая оценка
		ДЗ	КДЗ		
1.					
2.					

Зам. директора по УМР _____ /

Председатель: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Колледж управления и дизайна»

Зачетно-экзаменационная ведомость № ____

Ведомость выполнения курсовых работ

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
(шифр, наименование специальности среднего профессионального образования)

Форма обучения очная курс 1 группа Д/И-21-9

Семестр 3 Дата проведения «__» _____ 2023г.

Дисциплина ОП.07 Безопасность жизнедеятельности
(наименование по учебному плану)

Кол-во часов _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№зачетной книжки	Тема курсовой работы	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
Число студентов на экзамене (зачете)					
Из них получивших «отлично» (зачтено)					
получивших «хорошо»					
получивших «удовлетворительно»					
получивших «неудовлетворительно» («не зачтено»)					
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)					
Число студентов, не получивших допуск к экзамену (зачету)					

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

Зам. директора
по учебно-методической работе _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

График ликвидации академической задолженности

Студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Курс _____ Группа _____

Отделение _____

Кол-во часов _____

Специальность _____
(код, наименование специальности)

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК) по учебному плану	Кол-во часов на основании учебного плана	Форма контроля	Дата	Кабинет / время	ФИО преподавателя
1.						

Заместитель директора по УМР «__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С графиком ликвидации академической задолженности ознакомлен (а):

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Колледж управления и дизайна»

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет, экзамен
(нужное подчеркнуть)

Специальность _____ 54.02.01 Дизайн (по отраслям) _____
(шифр, наименование специальности среднего профессионального образования)

Форма обучения _____ очная _____ курс _____ группа _____

Семестр _____ Дата проведения «__» _____ 2023г.

Дисциплина УП.01 _____ Учебная практика _____
(наименование по учебному плану)

Ф.И.О. преподавателя: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№зачетной книжки	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
Число студентов на экзамене (зачете)				
Из них получивших «отлично» (зачтено)				
получивших «хорошо»				
получивших «удовлетворительно»				
получивших «неудовлетворительно» («не зачтено»)				
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)				
Число студентов, не получивших допуск к экзамену (зачету)				

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

Зам. директора
по учебно-методической работе _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.