

Министерство культуры Российской Федерации

Суздальский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Локальные нормативные акты

Положение о порядке и формах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

Суздальского филиала СПбГИК

№ 59 от 22.03.2023

положение

о порядке и формах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

> Суздаль 2023



1. Общие положения

- 1.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса (далее МДК), учебной и производственной практик, профессионального модуля (ПМ) определяется учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, программами практик, календарным учебным графиком и сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.
- 1.2. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также фонды оценочных средств (далее ФОС) выбираются исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, методики оценки уровня сформированности компетенций (дисциплинарной части компетенций).
- 1.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, учебной и производственной практик, ПМ разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии.
 - 1.4. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 663 Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии по профессии 54.01.07 (072603.01) Изготовитель художественных изделий из керамики;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1392 Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии по специальности 54.02.04. Реставрация;
- приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. (с изменениями от 15 декабря 2014 года) № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Устава Института.
 - Положения о Суздальском филиале СПбГИК.

2. Организация и порядок текущего контроля успеваемости

- 2.1. Текущий контроль система организационно-методических методов и приемов сбора и анализа данных, характеризующих состояние освоения учебных дисциплин, МДК (темы, раздела), учебных и производственных практик, ПМ когда возможно исправить отклонения от намеченного результата. Текущий контроль успеваемости в Суздальском филиале СПбГИК является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения образовательной программы.
- 2.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку; проводится с целью активизации познавательной деятельности обучающихся, систематического мониторинга освоения обучающимся знаний, умений по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, прогноза оценок студентов по изучаемой дисциплине при промежуточной аттестации на экзаменах, зачетах, а также с целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации.
- 2.3. Текущий контроль по учебной дисциплине включает одно или несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится как в течение одного дня, так и определенного срока (для соответствующих форм контроля в соответствии с рабочей программой по дисциплине).
- 2.4.Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут преподаватели, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий производственной практикой.

- 2.5. По способу проведения мероприятия выделяются следующие виды текущего контроля:
- устный опрос,
- письменная работа,
- самостоятельная работа (аудиторная или внеаудиторная),
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.
- 2.6. Каждый из видов текущего контроля осуществляется при помощи форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими: собеседование, письменная работа, лабораторная работа, контрольная работа, тестирование (бланковое или компьютерное), отчёт, реферат, просмотр учебно-творческих работ, кейсзадания, творческие задания, игра, дискуссия, коллективное обсуждение, компьютерные симуляции проведение собеседования, тренинга, проверка отчетов по практике и другие формы работ (в соответствии с рабочей программой по дисциплине).
- 2.7.Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости обучающихся. Преподаватель самостоятельно выбирает средства и технологии оценки, определяющие уровень сформированности компетенции или её части.
- 2.8.Обучающиеся в обязательном порядке должны участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин и модуля. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.
 - 2.9. Данные текущего контроля успеваемости используются обучающимся для:
- контроля усвоения учебного материала;
- организации, при необходимости, повторного, дополнительного или углубленного изучения учебного материала.
- 2.10. Данные текущего контроля используются преподавателем (преподавателями), заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по учебно-методической работе, кураторами учебных групп, председателями ПЦК для:
- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей и т.д.)
 детальной информации о степени освоения обучающимися программы учебной
 дисциплины, МДК, ПМ и о необходимости дополнительной учебной работы для
 повышения уровня требуемых знаний;
- проведения мониторинга успеваемости по учебным дисциплинам,
- организации индивидуальных консультаций;
- обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд;
- своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися (подготовка к конференциям, выставкам, конкурсам профессионального мастерства);
- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины и совершенствования методики преподавания учебной дисциплины;
- планирования мероприятий по совершенствованию учебного процесса;
- разработки предложений о корректировке или модификации программы учебной дисциплины, учебного плана;
- доведения информации о текущей успеваемости до заместителя директора по учебновоспитательной работе для принятия управленческих решений;
- 2.11. Итоги текущего контроля с анализом состояния и намеченными мерами по повышению эффективности работы представляются на производственных совещаниях заместителем директора по УМР.
- 2.12. Обучающемуся должна быть предоставлена возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий.

3. Правила оценивания и использования результатов текущего контроля

- 3.1. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений студентов по всем изучаемым учебным дисциплинам, МДК, ПМ, в период прохождения практик и оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) (Приложение 1).
- 3.2. По результатам занятий по учебной дисциплине «Физическая культура» выставляется «зачет», т.к. это предусмотрено учебным планом.
- 3.3. Итоги текущего контроля отражаются в журнале учебных занятий. Там же указывается количество пропущенных занятий. Если обучающийся не посещал более половины учебных занятий по дисциплине или не имеет текущих оценок за прошедший период, в журнале учебных занятий делается запись «не аттестован». Результаты текущего контроля успеваемости доводятся до обучающихся.
- 3.4. Все контрольные мероприятия по дисциплине, предусмотренные преподавателем в рабочей программе, должны быть выполнены студентом в обязательном порядке. Об этом делается запись в конце журнала в разделе «Отработка пропущенных занятий».
- 3.5. ПЦК анализируют итоги текущего контроля успеваемости, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости и повышению академической активности обучающихся.
- 3.6. Администрация Филиала вправе проводить административные контрольные работы с целью анализа уровня овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями.

4. Промежуточная аттестация обучающихся

- 4.1. Промежуточная аттестация процедура установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по ППКРС за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью обучающихся и её корректировку.
 - 4.2. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:
- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка освоения компетенций (портфолио студента).
 - 4.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:
- экзамен (по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, по профессиональному модулю; просмотр творческих работ по дисциплинам «Рисунок», «Живопись», «Скульптура», защита курсовой работы).
- зачёт;
- дифференцированный зачет.
- 4.4. О формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обучающихся информируют в течение первых двух месяцев от начала обучения по соответствующей дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практике.
- 4.5. Промежуточная аттестация студентов регламентируется учебным планом, включающим календарный учебный график, и рабочими программами учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, составленными в соответствии с требованиями ФГОС.
- 4.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Филиалом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются Филиалом после предварительного положительного заключения работодателей.
- 4.7. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов), представители администрации. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям будущей

профессиональной деятельности Филиалом в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели.

- 4.8. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию образовательного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета Филиала.
- 4.9. 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).
- 4.10. Экзамен по профессиональному модулю ППССЗ специальности 54.02.04. Реставрация проводится на 4 курсе в 8 семестре. Экзамен состоит из нескольких компонентов: защита портфолио студента, проверка теоретических знаний по МДК и оценка практических умений. Оценка каждого этапа освоения модуля влияет на выставление итоговой оценки за профессиональный модуль.
- 4.12. Дифференцированный зачёт проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Условия, процедура подготовки и проведение дифференцированного/недифференцированного зачёта разрабатываются самостоятельно преподавателями Филиала, рассматриваются на заседаниях ПЦК и включаются в фонды оценочных средств.

5. Порядок проведения экзамена по дисциплине/междисциплинарному курсу

- 5.1. Экзамены по дисциплине, междисциплинарному курсу проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.
- 5.2. Экзамен может проводиться в следующих формах: устной, письменной, в форме просмотра учебно-творческих работ, в форме бланкового или компьютерного тестирования, в форме защиты курсового проекта (работы).
- 5.2. В соответствии с календарным учебным графиком на экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором Филиала. При составлении расписания должны соблюдаться следующие требования:
- в течение дня в учебной группе проводится только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

5.3. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности за предыдущий семестр.

В случае, если обучающийся имеет текущую задолженность по дисциплине или МДК в семестре, то распоряжением заместителя директора по УМР ему назначается срок ликвидации текущей задолженности. После ликвидации текущей задолженности по дисциплине или МДК студенту назначается день сдачи экзамена.

- 5.4. При наличии уважительной причины неявки студента на экзамен (болезнь, стихийные бедствия, и др. непреодолимые обстоятельства), подтверждённой соответствующим документом, студенту назначается день сдачи экзамена.
- 5.5. В случае, если на экзамене студент получил неудовлетворительную оценку, то он вправе ее пересдать в установленные Филиалом сроки, но пересдачи могут назначаться не более двух раз.
- 5.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины или МДК, и должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний, позволять оценить сформированность умений, уровень освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций.
- 5.7. Не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии необходимо довести до сведения обучающихся вопросы, включенные в экзаменационные билеты. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания должны иметь равноценный характер, формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

- 5.8. Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе, не позднее, чем за две недели до начала сессии.
- 5.9. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.
- 5.10. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.
- 5.11. К началу экзамена по учебной дисциплине /междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:
- фонд оценочных средств;
- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине/ междисциплинарному курсу (Приложение 2);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и др., разрешённые к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определённым экзаменатором;
- экзаменационная ведомость (Приложение 3);
- журнал учебных занятий;
- зачётные книжки.
 - 5.12. Экзамен проводится в аудитории, указанной в расписании экзаменационной сессии.
- 5.13. Экзамены принимаются преподавателем по данной дисциплине/ междисциплинарному курсу/профессиональному модулю в экзаменуемой группе, либо экзаменационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора на учебный год. На экзамене может присутствовать представитель администрации Филиала.
- 5.14. При проведении экзамена в устной форме студент имеет право на подготовку к ответу в течение 30 минут. Время, отводимое для выполнения теста или письменной работы, регламентируется количеством и объемом задания. Бюджет времени исчисляется из норматива: на одно тестовое задание отводится две минуты.

На сдачу устного экзамена предусматривается 0,33 часа (20 мин.) на одного обучающегося.

На проведение экзаменов, связанных с просмотром учебно-творческих работ, предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на группу.

- 5.15. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебного заведения. Обучающиеся, не выполнившие письменные экзаменационные работы в отведенное время, сдают их незаконченными.
- 5.15. Работа над курсовым проектом (работой) проводится на третьем курсе в 6 семестре в рамках освоения междисциплинарного курса. Темы курсовых проектов (работ) обучающихся утверждаются приказом директора Филиала в начале семестра не позднее 31 января. Защита курсовых проектов (работ) проводится в период экзаменационной сессии по расписанию.
- 5.16. Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- 5.17. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.
- 5.18. Оценка освоения дисциплин, МДК, ПМ, практик, определенная ФОС, предусматривает систему оценивания в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- 5.19. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

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

6. Проведение экзамена по профессиональному модулю

- 6.1. К экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.
- 6.2. Экзамен по профессиональному модулю проводится по завершении изучения профессионального модуля в 8 семестре во время экзаменационной сессии перед преддипломной практикой.
- 6.3. На экзамен по профессиональному модулю студент представляет свое портфолио работ по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональному модулю для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.
- 6.4. Для проведения экзамена по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия, в состав которой входят председатель ПЦК, преподаватели профессионального цикла.
- 6.5. При выставлении оценки за профессиональный модуль учитываются результаты промежуточной аттестации МДК, производственных практик на 2 и 3 курсах, учебной практики на 3 курсе, а также объем и сложность выполненных реставрационных работ за период освоения образовательной программы.
- 6.6. Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная обучающимся во время экзамена по профессиональному модулю, заносится в экзаменационную ведомость, (в том числе неудовлетворительная), в зачётную книжку (кроме неудовлетворительной) и в дальнейшем в приложение к диплому.

7. Особенности проведения промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплинам «Рисунок», «Живопись», «Скульптура».

- 7.1. По дисциплинам «Рисунок», «Живопись», «Скульптура» формой текущего контроля является просмотр выполненных программных заданий.
- 7.2. Просмотр проводится в соответствии с календарно тематическим планом по завершению выполнения задания.
- 7.3. Просмотровая комиссия, утвержденная приказом директора в начале учебного года, участвует в анализе выполненных студенческих работ и выставлении оценки.
- 7.4. Оценка по результатам текущего контроля выставляется преподавателем в журнал учебных занятий.
- 7.5. По дисциплинам «Рисунок», «Живопись», «Скульптура» формой промежуточной аттестации является экзаменационный просмотр работ студента, выполненных за семестр.
 - 7.6. Просмотр проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.
- 7.7. Просмотровая комиссия, утвержденная приказом директора в начале учебного года, участвует в анализе выполненных студенческих работ и, путем голосования, выставляет оценку.
- 7.8. Экзаменационная оценка выставляется в зачетно экзаменационную ведомость, в зачетную книжку и в журнал учебных занятий.
- 7.9. Оценка, полученная на экзамене в 8 семестре, является итоговой и выставляется в приложение к диплому.
- 7.10. В результате экзаменационного просмотра просмотровая комиссия отбирает лучшие работы для участия в учебно методическом и выставочном процессе Филиала.

8. Подготовка и проведение зачёта/дифференцированного зачета

- 8.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта/дифференцированного зачёта, их объём разрабатываются предметными (цикловыми) комиссиями самостоятельно.
- 8.2. К сдаче зачёта/дифференцированного зачета допускаются обучающиеся, не имеющие задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

- 8.3. Дифференцированный зачет может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов 9. обучающихся, тестирования, письменной работы и др.
- 8.4. Уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале учебных занятий и зачётной книжке: при проведении зачёта словом «зачтено», при проведении дифференцированного зачета баллами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); результаты контрольной работы оцениваются в баллах. Оценка за зачёт, контрольную работу является окончательной оценкой по дисциплине (междисциплинарному курсу) за данный семестр.
- 8.5. Оценка, полученная обучающимся во время зачёта/дифференцированного зачёта, в том числе и неудовлетворительная, заносится в ведомость (Приложение 3), а также в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).
- 8.6. Дифференцированный зачет по практике выставляется преподавателем в оценочную ведомость (Приложение 5) на основе оценки, выставленной в аттестационном листе практики, положительной характеристики, дневника практики и отчета по практике.

9. Ликвидация академической задолженности

- 9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам/междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.
- 9.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине/междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые Филиалом, 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.
- 9.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, назначаемая приказом директора Филиала. Комиссия должна состоять не менее чем из трёх человек. Экзаменационный лист (Приложение 4) с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается в учебную часть не позднее, чем на следующий день после пересдачи.
- 9.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 9.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные образовательной организацией дополнительные сроки, отчисляются из Филиала как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

10. Особенности порядка промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

- 10.1. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по их выбору:
- совместно с учебной группой, в которой они обучаются, по расписанию, составленному для группы (в случае, если это не причинит вреда здоровью);
- отдельно от учебной группы по индивидуально составленному расписанию;
- 10.2. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья имеют право самостоятельно выбрать форму экзамена (зачёта):
- устную,
- устно-письменную
- или письменную.
 - 10.3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрешается:
- присутствие на экзамене (зачете) одного из родителей (или лица, его заменяющего, или ассистента) для оказания обучающемуся необходимой помощи в аудитории (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование индивидуальными медицинскими техническими средствами.

11. Порядок пересдачи оценки, полученной на промежуточной аттестации, с целью ее повышения.

- 11.1. Обучающиеся на 4 курсе могут пересдать оценки, полученные на 1, 2 и 3 курсах, с целью повышения. Для этого необходимо подать заявление на имя заместителя директора по УМР не позднее 31 января. В течение трех дней заявление рассматривается и составляется график пересдачи.
- 11.2. Пересдача организуется в форме экзамена или дифференцированного зачета по материалам, содержащимся в фондах оценочных средств по данной дисциплине.
- 11.3. Обучающимся разрешается пересдать не более двух дисциплин в сроки, установленные Филиалом, но не позднее начала преддипломной практики.
- 11.4. Студенту не разрешается пересдавать оценки, полученные им на 4 курсе.
- 11.5. Пересдача по одной дисциплине назначается только один раз.
- 11.6. В случае получения обучающимся на пересдаче оценки ниже, сохраняется прежняя оценка.
- 11.7. Оценка, полученная обучающимся во время пересдачи, заносится в зачетно экзаменационную ведомость и учитывается в составлении сводной ведомости успеваемости.

Приложение 2

СУЗДАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Рассмотрено предметно-цикловой комиссией профессионального цикла	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1	Утверждаю: зам. директора по УМР
«20г	МДК. 01.01. Методы подготовки материалов и оборудования для работы	« <u>_</u> »20_1.
1 вопрос		
2 вопрос		
Преподаватель		
	ОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУ	
Рассмотрено предметно-цикловой	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ	Утверждаю: зам. директора по
комиссией профессионального цикла	№ 1	УМР
«20г	МДК. 02.01. Теоретические основы изготовления и декорирования керамических изделий	« <u>_</u> »20г.
1 вопрос		
2 вопрос		
1. Практическое задание		
Преподаватель		
СУЗПА ПЬСКИЙ ФИПИА П ФЕПЕРА ПЬНО	ОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗ	ЗОВАТЕЛЬНОГО УПРЕЖЛЕНИЯ ВЬ
	ОБРАЗОВАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУ	
Рассмотрено предметно-цикловой	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ	Утверждаю: зам. директора по
комиссией профессионального цикла	№ 1	УМР
	№ 1 МДК. 02.03. Ведение индивидуальной трудовой деятельности	УМР
комиссией профессионального цикла «	МДК. 02.03. Ведение индивидуальной трудовой	
комиссией профессионального цикла	МДК. 02.03. Ведение индивидуальной трудовой	

СУЗДАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

	201 201 учебны итроля – экзамен, квалификацион		полчеркнуть).			
офессия	н <u>54.01.07 «Изготовитель худож</u>	`		мики»		
_	курс			······································		
	на					
милия,	имя, отчество преподавателя					
та пров	едения экзамена, квалификацион	ного экзамена	(подчеркнуть),	,		
	»20	17 г.				
№	Фамилия и инициалы	Номер		Оценка	Подпись	
	студентов	зачетной . книжки	цифрой	прописью	преподавателя	
1.						
2.						
3.						
	Число студентов, не допущен					
3. 4. из них «хорог «удовл «неудо	Число студентов, получивши Число студентов, обязанных получивших: «отлично»	х отсрочку (ал сдавать экзам	кадемический ен, зачет, кон	й отпуск, по болез птрольную работу ——	ни)	
3. 4. из них «хорог «удовл «неудо	Число студентов, получивши Число студентов, обязанных получивших: «отлично»по»	х отсрочку (ал сдавать экзам	кадемический ен, зачет, кон	й отпуск, по болез птрольную работу ——	ни)	
3. 4. из них «хорог «удовл «неудо	Число студентов, получивши Число студентов, обязанных получивших: «отлично»	х отсрочку (ал сдавать экзам птрольную)	ен, зачет, кон	й отпуск, по болез птрольную работу ——	ни)	
3. 4. из них «хорог «удовл «неудо	Число студентов, получивши Число студентов, обязанных получивших: «отлично»	х отсрочку (ал сдавать экзам птрольную)	кадемический ен, зачет, кон	й отпуск, по болез птрольную работу —— ——	ни) Ф.И.О.	
3. 4. из них «хорог «удовл «неудо	Число студентов, получивши Число студентов, обязанных получивших: «отлично»	х отсрочку (ал сдавать экзам птрольную)	кадемический ен, зачет, кон	й отпуск, по болез итрольную работу —— ——	ни) Ф.И.О.	
3. 4. из них «хорог «удовл «неудо	Число студентов, получивши Число студентов, обязанных получивших: «отлично»	х отсрочку (ал сдавать экзам птрольную)	кадемический ен, зачет, кон	й отпуск, по болез птрольную работу —— ——	ни) Ф.И.О.	

Запрещается:

- 1. Принимать соответствующие формы контроля от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
- 2. Принимать соответствующие формы контроля в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных учебной частью.

СУЗДАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ

ВЕДОМОСТЬ

	троля – зачет, дифференцирова : 54.01.07 «Изготовитель худо »	,		мики»			
ппа	курс		-				
	имя, отчество преподавателя						
-	дения зачет, дифференцирован	ный зачет, контр	ольная работа	а (подчеркнуть),			
>>	2017 г.						
$N_{\underline{0}}$	Фамилия и инициалы	Номер	Оценка		Подпись		
	студентов	зачетной книжки	цифрой	прописью	преподавателя		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6. 7.							
8.							
0.	1						
1.	Число студентов в группе						
2.	Число студентов, не допуще						
3.	Число студентов, получивш			ій отпуск, по боле	езни)		
4.	Число студентов, обязанных сдавать зачет, дифф. зачет, контрольную работу						
	из них получивших: «отлично»						
	«хорошо»						
	«удовлетворительно»						
	«неудовлетворительно»						
	не явившихся на зачет, диф				работу		
	пе явившихся на за тет, дич	оференцирова	illibili sa ici	, kempembilyie p			

Запрещается:

- 2. Принимать соответствующие формы контроля от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
- 3. Принимать соответствующие формы контроля в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных учебной частью.

Приложение 5

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по итогам учебной/производственной практики

	ПМ					
						
Семес	стр 201 201	учебный	і́ год			
	а контроля – дифференциров	 -				
Троф	ессия 54.01.07 «Изготовите л	іь художес	твенных и	зделий из кер	ами	ки»
Групп	па курс	· ·		•		
Фами	лия, имя, отчество руководите подчеркнуть		ки от орган	изации/от Фи	лиал	a
Срокі	и прохождения практики с «_	»	20	г. по «		r.
No॒	Фамилия и инициалы	Номер		Оценка		Подпись
	студентов	зачетной цифрой прописью			преподавателя	
1.		книжки	цифрои	прописью	,	
2.						
3.						
2. 3. 4. из них «хоро» «удов: «неуде	Число студентов в группе Число студентов, не допущення Число студентов, получивших Число студентов, обязанных судентов, обязанных судентов, обязанных судентов, обязанных судентов	ных к практи отсрочку (а давать дифф	кекадемически еренцирован	ный зачет	элезн	и)
	Руково	-	ктики от ор ное подчеркнуть	ганизации/от	г Фи	лиала Ф. ј
	3	ам.директо	ра по УВР			
			а по УМР			Ф.1
Запрец	цается:		-			

- 1. Принимать дифференцированный зачет от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
- 2. Принимать дифференцированный зачет в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных учебной частью.

Приложение 6

СУЗДАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ СП6ГИК

первичная, повторная, повторная (комиссия) (подчеркнуть)

(для сдачи зачётов, экзаменов, дифференцированных зачетов, квалификационного экзамена вне группы, подшивается к основной ведомости группы)

Профессия			Курс	Семестр	
Группа					
Дисциплина _					
Преподаватель	(фамилия и и	нициалы)			
Фамилия, имя	и отчество	студента			
№ зачётной кн	ижки	Дата выд	дачи экзаменац	ионного листа	
		Зам ди	ректора по УВР _		Ф.И.О.
Оценка		Да	ата пересдачи		
		Подписи члено	ов комиссии:	(Φ.И.О.) (Φ.И.О.) (Φ.И.О.)	
			(или Преп	одаватель:	(Ф.И.О.),
Экзаменационный лис	ет возвращается э	кзаменатором в учебнув	о часть Суздальского ф	илиала СПбГИК в день сд	ачи экзаменов.