



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «КРАСНОУФИМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО:
на заседании Методического
Совета колледжа

_____ С.В.Снежко
протокол № 13 от 12.03.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
«Красноуфимский аграрный
колледж»

_____ Т.Н. Кузнецова
«12» марта _____ 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ГАОПУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТРУКТУРА И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
3. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	12
Приложение А РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ В ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Г ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Д ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
Приложение Е АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	20
Приложение З ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	23
Приложение И ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ, ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ	27
Приложение К СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОСВОЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29
СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОСВОЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29
Приложение Л ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА	30
определена.	
Приложение М ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности (профессии) и формой контроля учебной деятельности обучающихся. Промежуточная аттестация включает в себя рубежную и завершающую аттестацию. Промежуточная аттестация может проводиться в дистанционной форме

1.2. Задачей промежуточной аттестации по учебным дисциплинам является оценка соответствия уровня овладения умениями и знаниями (элементов профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК), установленного ФГОС.

1.3 Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка сформированности общих и профессиональных компетенций, овладения видом профессиональной деятельности, уровня квалификации.

1.4 Оценивание уровня персональных поэтапных достижений обучающихся требованиям основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) проводится посредством текущего и рубежного контроля. Текущий и рубежный контроль - формы педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки студентов в части знаний и умений требованиям программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля на определенном этапе и готовность студентов к переходу на следующий этап освоения основной профессиональной образовательной программы специальности (ОПОП).

Формами текущего и рубежного контроля являются: контрольная работа, тестирование, оценка устного или письменного ответа, защита реферата, защита творческих проектов, оценка выполнения практических и лабораторных работ, решение проблемных, профессиональных задач, проверка выполнения расчетно-графических работ, проверка выполнения самостоятельной работы обучающимися (в письменной или устной форме), так же возможно проведение контроля в дистанционной форме и др.

1.4.1 Для выполнения пункта 1.4 настоящего положения в колледже оценивание уровня персональных поэтапных достижений обучающихся проводится ежемесячный текущий контроль успеваемости и посещаемости студентами учебных занятий в следующей последовательности (по цепочке): староста – классный руководитель- заведующий отделением- заместитель директора по учебной работе.

1.4.2 На основании отчета , анализа полученных результатов, выявляются проблемы в обучении и ставятся задачи на следующий месяц соответственно Классный час - Совет отделения - Совет колледжа – Административно-профилактическая комиссия.

1.4.3 Отчет классного руководителя 1 числа каждого месяца, отчет заведующего отделением до 5 числа каждого месяца.

1.5 Предметом оценивания при проведении промежуточной аттестации являются освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт, сформированные общие и профессиональные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка уровня квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения.

Оценка уровня квалификации обучающихся осуществляется при ведущей роли работодателей.

1.6 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов, в том числе экзаменов квалификационных отводится суммарно 72 часа (2 недели в году), в последний год обучения 36 часов (1 неделя), если иное не предусмотрено ФГОС.

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Консультация проводится в день, предшествующий экзамену или экзамену квалификационному.

Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для

проведения консультаций как в колледже, так и в дистанционной форме, предусматривается не менее двух дней.

1.7 Объём времени на промежуточную аттестацию регламентируется ФГОС, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования и рабочим учебным планом ОПОП.: в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, количество зачетов 10 (без учета зачетов по физической культуре).

1.8 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом на каждую учебную группу (приложение А) и сводным годовым графиком учебного процесса (приложение Б), составляемым ежегодно заместителем директора по УР и зав. учебной частью по согласованию с заместителем директора по УР и утвержденным директором колледжа.

1.9 . Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т. ч. введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

1.10 Не менее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации, преподаватель должен выдать обучающимся «Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ, согласованный цикловой (методической) комиссией, утвержденный заместителем директора по учебной работе.

1.11 Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК (Приложение Н) составляются преподавателем на основе утвержденного «Перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ, рассматриваются на заседании цикловой (методической) комиссии, и утверждаются заместителем

директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации.

1.12 Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамен квалификационный) (Приложение М) составляются преподавателем на основе утвержденного «Перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ и контрольно-оценочных средств, рассмотренных на заседании цикловой (методической) комиссии и утвержденных заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации. Контрольно-оценочные средства согласовываются с представителем работодателей.

1.13 Продолжительность времени проведения устных экзаменов рассчитывается из времени, отведенного обучающемуся на ответ:

- не более 15 минут (экзамен);
- от 15 минут до 30 в зависимости от сложности практического задания (комплексный экзамен и экзамен квалификационный).

1.14 Продолжительность экзамена в письменной форме (тестирование, решение задач) не более четырех академических часов.

2. СТРУКТУРА И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля, а также программ профессиональных модулей.

2.2 В случае, если учебная дисциплина или профессиональный модуль изучается в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация проводится только по завершении их освоения. В таких случаях учет учебных достижений

обучающихся можно проводить при помощи различных форм текущего контроля, в том числе с использованием накопительных и рейтинговых систем оценивания.

2.3 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или МДК;
- зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- комплексный дифференцированный зачет по нескольким учебным дисциплинам или МДК;
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен (квалификационный) по модулю.

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

2.4 Форма проведения экзамена, экзамена квалификационного, дифференцированного зачета, вид экзаменационных материалов, контрольно-оценочных средств (экзамен, экзамен квалификационный) и контрольно-измерительных материалов (зачет, дифференцированный зачет) определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, учебной и производственной практик, рассматриваются на заседаниях кафедр, предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.5. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по итогам текущего, рубежного контроля и результатов промежуточной аттестации.

2.6 Промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам за первый семестр и за второй семестр проводится в форме экзаменов по математике и одной из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию. По остальным учебным дисциплинам

учебного плана - в форме зачета, дифференцированных зачетов за счет времени, отведенного на изучение соответствующих дисциплин. Экзамен, зачеты и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

2.7. Экзамен проводится письменно:

по математике—с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

2.8 Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно.

2.9 Дифференцированные зачеты и зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

2.10 Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам циклов: общего гуманитарного и социально-экономического, общего математического и естественнонаучного, профессионального проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов, экзаменов.

2.11. Уровень освоения программы учебной дисциплины, МДК, по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации – зачет, определяется оценкой «зачет»/«незачет». Уровень освоения программы учебной дисциплины, МДК по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен определяется оценкой 5(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.12. Освоение программы профессионального модуля определяет экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него общих и профессиональных компетенций.

2.13 Промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля не проводится, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов; если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по нескольким МДК в составе этого модуля.

2.14. Для проведения экзамена (квалификационного) завоём отделения формируется аттестационная комиссия в составе: представитель работодателя (председатель), преподаватель (преподаватели) данного ПМ, преподаватели смежных учебных дисциплин или ПМ, утвержденная приказом директора колледжа. Возможно включение в состав комиссии представителей общественных организаций.

2.15. Все формы экзамена (квалификационного) (накопительный экзамен, комбинированный экзамен, защита курсового проекта (курсовой работы) (если предусмотрено учебным планом), портфолио, экзамен по билетам и др.) должны предусматривать выполнение практического задания.

2.16. Результатом экзамена (квалификационного) является подтверждение приращения всех общих и сформированности профессиональных компетенций, предусмотренных рабочей программой освоенного ПМ. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) выносится суждение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

2.17. Результаты освоения всех структурных элементов ПМ: МДК, курсовой работы (проекта), прохождения учебной и/или производственной практики, приращения общих компетенций, сформированности профессиональных компетенций заносятся в «Сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»

2.18. По результатам экзамена (квалификационного) при освоении ПМ «выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (если предусмотрено ФГОС) может быть вынесено решение о соответствии квалификации определенному разряду ЕТКС с соответствующей записью в зачетную книжку обучающегося и приложение к диплому.

2.19. Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК заносятся преподавателем этих дисциплин и МДК в «Ведомости результатов промежуточной аттестации» (приложения В, Г, Д, Е) и зачетную книжку обучающегося. Если учебным планом не предусмотрено проведение зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по МДК, то промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

2.20. Результаты промежуточной аттестации по учебной (производственной практике) переносятся из «Аттестационного листа-характеристики» (приложение И) из графы «Итоговая оценка по практике».

Итоговая оценка по практике формируется по совокупности проверки «Дневника прохождения практики» (приложение И), отчета по практике по заданной структуре (см. памятка по заполнению «Дневника прохождения практики», пункт 7.) в соответствии с «Заданием на учебную (производственную) практику (по профилю специальности)» (приложение К) и «Аттестационного листа – характеристики».

2.21 Результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю: оценка по всем МДК в составе модуля, за выполнение и защиту курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом), по учебной и/или производственной практике (переносится из «Ведомостей промежуточной аттестации»), факт приращения ОК и сформированности ПК. (заносятся в «Сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» (приложение Ж) .

2.22 Результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю: оценка по всем МДК в составе модуля, за выполнение и защиту курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом), по учебной и/или производственной практике (переносится из «Ведомостей промежуточной аттестации»), и сформированности ПК, заносятся в зачетную книжку.

2.23 Решение о сформированности каждой ПК и приращении ОК принимается аттестационной комиссией либо на основании представленных обучающимся документов, подтверждающих освоение им компетенций при

изучении теоретического материала и прохождении практики по данному виду профессиональной деятельности (отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики, портфолио и т. д.), либо по результатам непосредственного выполнения экзаменационных заданий согласно контрольно-оценочным средствам (КОС).

Оценка об освоении программы ПМ (вид профессиональной деятельности освоен/не освоен) заносится в соответствующую графу «Сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) и зачетную книжку обучающегося. Окончательное решение о сформированности ОК по всей ОПОП принимает аттестационная комиссия при защите обучающимся выпускной квалификационной работы и заносится заведующим отделением в «Сводную ведомость оценки уровня освоения общих компетенций» (Приложение О) и в зачетную книжку обучающегося.

2.24 По результатам промежуточной аттестации по ПМ на каждого обучающегося заполняется «Свидетельство об освоении профессионального модуля» (приложение М) на основании «Сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)».

Свидетельство выдается обучающемуся в течение десяти дней с момента сдачи экзамена (квалификационного) по ПМ. Копия свидетельства хранится в папках «Свидетельства об освоении профессионального модуля» по каждой специальности у заведующих отделениями.

2.25 В случае получения неудовлетворительной оценки или в целях повышения оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта), зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебным дисциплинам, экзамена (квалификационного) обучающийся имеет право пройти промежуточную аттестацию повторно в установленные для пересдачи сроки по графику, составленному заведующим отделением и согласованному заместителем директора по учебной работе .

2.26 В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки допускается повторное прохождение аттестации не более двух раз по защите курсовой работы (проекта), учебной дисциплине, МДК, ПМ. Для прохождения аттестации в третий раз по учебным дисциплинам и МДК создается комиссия в составе преподавателя данной учебной дисциплины, преподавателя смежных учебных дисциплин. Председателем комиссии является заведующий отделением.

В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки по ПМ, повторное прохождение аттестации проводится не ранее чем через 30 дней. Состав аттестационной комиссии в этом случае может быть изменен и утвержден приказом директора колледжа.

2.27 Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающийся получает «Направление на прохождение повторной аттестации» (Приложение Н). Полностью заполненное «Направление на прохождение повторной аттестации» с положительной оценкой прикладывается заведующим отделением к «Ведомости результатов промежуточной аттестации».

2.28 При получении трех и более неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации за семестр вопрос о возможности дальнейшего обучения в колледже решается на заседании учебно-воспитательной комиссии (УВК), педагогического совета отделения колледжа.

2.29 Обучающемуся разрешается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки не более чем по двум учебным дисциплинам или МДК, и на старших курсах за предыдущие семестры.

3. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 К промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые проекты или работы по данной дисциплине или дисциплинам.

3.2 К промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по структурным частям профессионального модуля: все МДК в составе ПМ, учебная и/или производственная практики.

3.3 В «Ведомость допуска обучающихся к промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)» (Приложение С) переносятся результаты промежуточной аттестации по структурным частям профессионального модуля: всем МДК в составе ПМ, учебной и/или производственной практике. При наличии у обучающегося положительных оценок по указанным составным частям ПМ, в столбце «Допуск к экзамену (квалификационному)» данной ведомости заведующий отделением делает запись «допущен/не допущен». Обучающийся должен быть ознакомлен с фактом допуска/недопуска к экзамену (квалификационному) под роспись не позднее, чем за один день до экзамена. . Обучающийся ставит подпись в столбце «Ознакомлен».

3.4 Обучающийся, не допущенный к прохождению промежуточной аттестации по любым причинам имеет право пройти ее в соответствии с пунктами 2.25-2.29 настоящего Положения.

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

_____ учебный год

Директор _____

подпись

(ФИО)

Отделение _____ курс __ группа ____

Специальность _____

Число студентов в группе _____

« 01 » сентября 20 ____ г.

Кл. руководитель – _____

№	Предмет	Распределение по семестру			Количество часов								Всего часов	Распределение часов по семестру				ФИО преподавателя
		Экзамен	Зачёт	Дифференцирован	Максим. учебная нагрузка студента	Всего по учеб. плану	снятие		в т.ч. ЛР и ПЗ		Экзамен, курсовые работы	1 сем.		2 сем.				
							Праздничные часы		Всего	С делением		нед.		нед.				
												Всего		В неделю	Всего	В неделю		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
	ИТОГО:																	
	Консультации																	
	ВСЕГО:																	

Зам. директора по учебной работе

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
в форме экзамена

по учебной дисциплине _____
Наименование дисциплины

группа _____

время начала экзамена _____ время окончания экзамена _____

Фамилия И. О. экзаменатора _____

№ п/п	Номер экзаменационного билета	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка	Подпись экзаменатора
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.				

Дата проведения экзамена « ___ » _____ 20 г.

Подпись экзаменатора _____ / /

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

в форме дифференцированного зачета, зачета, защиты курсовой работы

(нужное подчеркнуть)

Наименование учебной дисциплины, МДК

группа _____

время начала дифференцированного зачета, зачета, защиты курсовой работы _____

(нужное подчеркнуть)

время окончания экзамена дифференцированного зачета, зачета, защиты курсовой работы _____

(нужное подчеркнуть)

Фамилия И. О. преподавателя _____

№ п/п	Номер билета	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

Дата проведения промежуточной аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись экзаменатора _____ / _____ /

ФИО

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ в форме комплексного дифференцированного зачета по

Наименование учебных дисциплин, МДК _____

группа _____

время начала комплексного дифференцированного зачета _____

время окончания комплексного дифференцированного зачета _____

Фамилия И. О. преподавателя _____

Фамилия И. О. преподавателя _____

№ п/п	Номер билета	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка	Подпись преподавателя	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

Дата проведения промежуточной аттестации « ___ » _____ 20 г.

Подпись экзаменатора _____ / _____ /
ФИО

Подпись экзаменатора _____ / _____ /
ФИО

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

в форме комплексного экзамена

по учебной дисциплине _____

Наименование дисциплины

группа _____

время начала экзамена _____ время окончания экзамена _____

Фамилия И. О. экзаменатора _____

Фамилия И. О. экзаменатора _____

№ п/п	Номер экзаменационного билета	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись экзаменатора _____ / _____ /
ФИО

Подпись экзаменатора _____ / _____ /
ФИО

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

Сводная ведомость учёта освоения профессионального модуля

ПМ _____

По специальности _____ группа _____

№ п/п	ФИО	Результаты аттестации МДК			Курсовая работа	Учебная практика	Производственная практика	Квалификационный экзамен			Освоение модуля Освоен/не освоен
		МДК 01	МДК 02	МДК 03				Теория	Решение практических задач	Итог	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											

Дата _____

Члены аттестационной комиссии : _____ ФИО - председатель аттестационной комиссии
 _____ ФИО - зав.отделением
 _____ ФИО - преподаватель ПМ

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КРАСНОУФИМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____, обучающемуся

на _____
ФИО
на _____ курсе по специальности СПО

_____ ,
код и наименование
прошедшему учебную, производственную практику по профессиональному модулю

ПМ. _____

код и наименование

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии _____ <small>название профессии</small>			
2	Проявление интереса к профессии _____ <small>название профессии</small>			
3	Ответственное отношение к			

	выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)		
		сформирована	не сформирована	
1. Общие компетенции (из ФГОС специальности)				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы Упрограммы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)				
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1				
2				
3				

4				

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____
Ф. И. О. должность подпись

« ____ » _____ 20 г.

Руководитель практики от колледжа _____
Ф. И. О. должность подпись

« ____ » _____ 20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
Ф. И. О. обучающегося подпись

« ____ » _____ 20 г.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КРАСНОУФИМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Студента _____
Ф.И.О.

Специальность _____
Код и наименование специальности

г. Красноуфимск год

Памятка по заполнению **Дневника прохождения практики**

1. Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).
2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).
 - 2.1 наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);
 - 2.2 место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики)
 - 2.3 дата начала и окончания практики;
3. В пункт 2. заносится информация:
 - 3.1. дата выполнения определенного вида работ;
 - 3.2 подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;
 - 3.3 краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
 - 3.4 количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;
 - 3.5. подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение обучающимся работ при прохождении практики.
4. Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично.
5. По окончании практики дневник сдается руководителю практики колледжа.
6. По результатам прохождения практики обучающийся составляет **Отчет о прохождении практики** (далее - отчет).
7. Структура отчета:
 - 7.1. титульный лист;
 - 7.2. содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
 - 7.3. введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности программного продукта, и. д.);
 - 7.4. содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
 - 7.5. заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
 - 7.6. список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);
 - 7.7. приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются);
8. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.
9. Общий объем отчета должен быть в пределах 30-35 страниц машинописного текста.
10. Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов и сдан в учебную часть для регистрации в последний день прохождения практики.

Приложение И

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КРАСНОУФИМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Задание

на учебную производственную практику (по профилю специальности)

нужное подчеркнуть

ПМ. _____

название ПМ

Выдано обучающемуся ГАПОУ СО «КАК»

по специальности

код, наименование специальности

_____ курса _____ группы

(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики на:

(полное наименование предприятия(организации) прохождения практики)

Дата _____ начала _____ практики _____

Дата _____ окончания _____
практики _____

Дата _____ сдачи _____ отчёта _____ по _____ практике _____

Теоретическая часть задания:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Виды работ, обязательные для выполнения*(переносится из таблицы V программы соответствующего ПМ)*

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.)

Задание выдал « ___ » « _____ » 20 ____ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОСВОЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____ код и наименование профессионального модуля
 ФИО _____
 обучающийся на _____ курсе по специальности СПО _____

_____ код и наименование
 освоил(а) _____ программу _____ профессионального
 модуля _____

_____ наименование профессионального модуля
 в объеме _____ час. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (если
 предусмотрено учебным планом).

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 0п.01 _____		
МДК 0п.01 _____		
УП		
ПП		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) (если предусмотрено
 учебным планом)

Тема _____
 Оценка _____

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК _____		
ОК _____		

Заключение: вид профессиональной деятельности освоен и соответствует _____

Дата _____ 20__

Председатель аттестационной комиссии _____

 Фамилия И. О. _____ Подпись _____

Члены аттестационной комиссии: _____

 Фамилия И. О. _____ Подпись _____

 Фамилия И. О. _____ Подпись _____

Приложение Л

Пример экзаменационного билета ГАПОУ СО «КРАСНОУФИМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г.	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № __ по дисциплине (название учебной дисциплины) _____ _____ курс _____ группа _____ специальность (код,) _____	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__
ФИО		ФИО
подпись		подпись
1 Вопрос		
2 Вопрос		
3 Задача		

«__» _____ 20__ г.

Составил преподаватель: _____
(ФИО)

ГБОУ СПО СО ГБОУ СПО СО «Красноуфимский аграрный колледж»

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г.	Комплексный междисциплинарный экзамен ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № __ по дисциплинам (название учебных дисциплин) _____ _____ курс _____ группа _____ специальность (код,) _____	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__
ФИО		ФИО
подпись		подпись
1 Вопрос		
2 Вопрос		
3 Задача		

«__» _____ 20__ г.

Составили преподаватели: _____
(ФИО)
_____ (ФИО)

Пример экзаменационного билета

ГАПОУ СО «КРАСНОУФИМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г.	Экзамен (квалификационный) ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____ по дисциплинам (название учебных дисциплин) _____ _____ курс _____ группа _____ специальность (код,) _____	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__
	ФИО	ФИО
	<i>подпись</i>	<i>подпись</i>
Оцениваемые компетенции: _____ перечислить номера ПК и ОК		
Условия выполнения задания _____ _____ <i>место (время) выполнения задания: на учебной/ производственной практике, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п. ;используемое оборудование (инвентарь) другие характеристики, отражающие сущность задания: в режиме деловой игры, в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д., и т.п.</i>		
Текст задания (если деление на части не предусмотрено) _____ Часть А. (теоретическая часть) _____ Часть Б. (практическая часть) _____ Инструкция 1.Последовательность и условия выполнения задания (частей задания) (указывается при необходимости) _____ 2. Вы можете воспользоваться (указать, чем) _____ 3. Максимальное время выполнения задания – _____ мин./час. 4. Перечень раздаточных и дополнительных материалов (при необходимости) _____		
«__» _____ 20__ г	Составили преподаватели: _____ (ФИО) _____ (ФИО)	