

«Утверждаю»

Директор учреждения



Н.А. Изотова

2015

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Самарский торгово-экономический колледж»

Самара, 2015

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «СТЭК» (далее – Учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. От 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям Учреждения; Письмом Минобрнауки РФ от 05.04.1999 № 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» письма Министерства образования и науки Российской Федерации 20 октября 2010 № №12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО»; «Положением по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах ОПОП НПО/СПО (примерного)», одобренного научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» Протокол № 1 от «15» февраля 2012 г.; Уставом Учреждения.

3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка соответствия уровня и качества подготовки специалиста среднего звена федеральному государственному образовательному стандарту;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы 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 подготовки обучающихся на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии, отделения и Учреждения.

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

5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по двум основным направлениям: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся Учреждения.

6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в порядке, установленном учебными планами Учреждения и графиком учебного процесса.

7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые Учреждением самостоятельно.

9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, видам практики или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, МДК, видам

практики не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, 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.

12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

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

14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

II. Текущий контроль знаний обучающихся Учреждения

1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на каждом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, мастером производственного обучения, администрацией Учреждения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2. Входной, текущий и итоговый контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий;
- проверка выполнения письменных практических работ;
- защита курсовых работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- административные контрольные работы (административные срезы);
- мониторинг успеваемости.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и учебной частью Учреждения.

3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

4. В начале учебного года или семестра преподаватель проводит входной контроль знаний среди обучающихся первого курса на базе основного общего образования с целью определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся, степени усвоения ими программы основного общего образования для определения уровня подготовленности обучающихся к освоению содержания ФГОС по программам СПО. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего контроля и промежуточной аттестации и быть показателем успеваемости обучающихся.

5. Результаты успеваемости и качества знаний каждого обучающегося и группы в целом по входному, текущему и итоговому контролю предоставляются преподавателем заместителю директора по учебной работе не позднее, чем через 7 дней со дня ее проведения (приложение 5).

6. Данные всех видов текущего контроля используются заведующими отделениями, председателями предметно-цикловых комиссий, преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

7. Осуществляя текущий контроль успеваемости, преподаватель производит учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины, аудиторных занятий и практики, предусмотренных программой профессионального модуля.

8. Текущий контроль успеваемости предполагает организацию контрольно-оценочных процедур – систематизированного сбора и анализа данных, позволяющих определить степень соответствия достижений обучающихся требованиям ФГОС.

Методы и формы организации текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

9. Результаты проведения контрольно-оценочных процедур преподаватель учреждения выставляет в журналы теоретического и производственного обучения не позднее, чем через 7 дней со дня ее проведения, в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

10. Обучающиеся учреждения обязаны участвовать в контрольно-оценочных процедурах. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок выполнения контрольно-оценочной процедуры.

11. В том случае, если обучающийся получил неудовлетворительную отметку, он обязан повторно пройти контрольно-оценочную процедуру в сроки,

установленные преподавателем. Обучающийся имеет право на передачу с целью повышения результата.

12. При планировании и осуществлении текущего контроля по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла педагоги должны применять методы, позволяющие осуществлять оценку знаний, умений, общеучебных умений и навыков (предметного, метапредметного и личностного результата). При планировании и осуществлении текущего контроля успеваемости студентов, осваивающих ФГОС СПО, преподаватели учреждения должны отдавать предпочтение практическим методам педагогического контроля, позволяющим максимально приблизить содержание контрольных заданий и процедуру их выполнения к условиям будущей профессиональной деятельности

III. Контроль учебных достижений обучающихся при реализации Федерального образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ Учреждения

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа среднего общего образования, реализуемая в пределах программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), осваивается с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Освоение образовательной программы среднего (полного) общего образования завершается обязательным итоговым контролем учебных достижений обучающихся, который проводится в рамках промежуточной аттестации, предусмотренной ФГОС СПО.

2. Формы проведения итогового контроля

2.1. Итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах ППССЗ проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов (зачет с оценкой).

Экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.

Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ППССЗ за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

2.2. Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:

по русскому языку – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

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

Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовывается в установленном порядке с председателем предметно-цикловой комиссии и заместителем директора по УР.

2.3. Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовываются в установленном порядке с председателем предметно-цикловой комиссии и заместителем директора по УР.

2.4. Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ППССЗ 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 и др.

Вид и содержание контрольных материалов определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

3. Содержание экзаменационных материалов

3.1. Содержание экзаменационных материалов должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренным стандартом среднего общего

образования по соответствующей общеобразовательной дисциплине, зафиксированным в примерных программах общеобразовательных дисциплин для специальностей СПО.

Экзаменационные материалы дополняются критериями оценки их выполнения.

3.2. Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовываются с предметно-цикловой комиссией и утверждаются заместителем директора по УР.

3.4. Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются из двух частей: обязательной, включающей задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки (3), и дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить удовлетворительную оценку до 4 или 5.

4. Участники экзаменов

4.1. К экзаменам допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ, имеющие семестровые или годовые оценки по всем общеобразовательным дисциплинам учебного плана не ниже удовлетворительных и сдавшие дифференцированные зачеты с оценкой не ниже удовлетворительной.

Обучающиеся, не сдавшие дифференцированные зачеты (1–2), допускаются к экзаменам по решению Педагогического совета Учреждения, которое оформляется в установленном порядке приказом директора Учреждения.

4.2. Для организации и проведения экзаменов ежегодно создаются экзаменационные комиссии (состоящие из 3 человек) и конфликтные комиссии (состоящие из трех человек), состав которых утверждается директором Учреждения.

В состав экзаменационной комиссии включаются:

- председатель экзаменационной комиссии – директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР;

- члены комиссии – преподаватели учебной дисциплины.

В состав конфликтной комиссии включаются:

- председатель конфликтной комиссии – директор;
- члены комиссии – преподаватели учебной дисциплины, не являющиеся членами экзаменационной комиссии.

Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и утверждают результаты экзаменов, оформляют протокол экзаменов (Приложение 3).

Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ, разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценке их результатов.

5. Сроки и порядок проведения экзаменов

5.1. Экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ППССЗ проводятся в конце изучения дисциплины. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Сроки проведения экзаменов устанавливаются Учреждением в соответствии с графиком учебного процесса.

Расписание экзаменов составляется таким образом, чтобы интервал между экзаменами для каждого обучающегося был не менее двух дней.

Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся в день проведения экзамена или в последующие дни, но не позднее дня сдачи следующего экзамена.

5.2. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ и допущенных повторно к экзаменам, а также для обучающихся, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются дополнительные сроки их проведения.

5.3. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов.

Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся (их законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

6. Оценка результатов экзаменов

6.1. Оценка результатов выполнения письменных экзаменов осуществляется согласно программе промежуточной аттестации, с которой обучающиеся должны быть ознакомлены в течение первых двух недель с момента изучения дисциплины.

6.2. Результаты экзамена признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся при их сдаче получил оценку не ниже удовлетворительной.

6.3. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя:

оценки, полученные по завершению изучения соответствующей дисциплины за каждый семестр (выставляются по текущим оценкам в журнал);

годовую оценку, полученную по завершению изучения соответствующей дисциплины (определяется как средняя арифметическая оценок, полученных за семестры, годовая оценка выставляется в журнал целыми числами в соответствии с правилами математического округления);

оценки, полученные на экзаменах или на дифференцированном зачете и итоговые оценки.

Итоговая оценка по учебным дисциплинам определяется как средняя арифметическая годовой оценки, полученной по завершению изучения соответствующей дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или дифференцированном зачете. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Годовые и итоговые оценки выставляются в журнал и оформляются протоколом экзамена или ведомостью дифференцированного зачета (Приложение 2, 3). Итоговые оценки выставляются преподавателем в журнал и зачетную книжку.

6.4. Formой промежуточной аттестации по физической культуре в первом семестре является зачет, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет, эти зачеты не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

Зачет в первом семестре выставляется преподавателем в журнал, ведомость (приложение 1) и зачетную книжку словом «зачет».

6.4. Положительные итоговые оценки (3, 4, 5) по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ППССЗ свидетельствуют, что при реализации ФГОС среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ начального или среднего профессионального образования обучающийся получил среднее общее образование.

6.5. Результаты оценки учебных достижений обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ППССЗ (положительные итоговые оценки) фиксируются в приложениях к диплому о среднем профессиональном образовании

IV. Промежуточная аттестация обучающихся Учреждения, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС.

1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен (процедура проведения квалификационного экзамена описана в разделе V настоящего Положения).

2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Учреждением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ППССЗ, являются обязательными для аттестации

элементами ППСЗ, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации (для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации по усмотрению образовательного учреждения):

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет, зачет или экзамен;

- по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН - зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

3.1. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

3.2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с возможным участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППСЗ» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «профессиональная компетенция сформирована/не сформирована».

3.3. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

5. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного 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.

6. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов (в т.ч. комплексных) отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр, если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. 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. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

8. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебным дисциплинам или МДК.

8.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета описывается в программе промежуточной аттестации по дисциплине. Материалы для проведения зачета или дифференцированного зачета рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

8.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется преподавателем в журнале, ведомости и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета

уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется преподавателем в журнале, ведомости и зачетной книжке.

Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

9. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

9.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса, согласно утверждаемого директором Учреждения расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

9.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, 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, МДК), обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, 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.

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

9.4. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются студенты, выполнившие не менее 70%

лабораторных работ и практических заданий от общего числа, указанного в учебном плане, а также выполнившие курсовые работы (при их наличии).

Решение о допуске обучающегося к экзамену принимает преподаватель, ведущий дисциплину или МДК и сообщает заведующему отделением не позднее, чем за день до проведения экзамена.

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

9.5. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или 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 или МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

9.6. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Возможно использование других систем оценок успеваемости обучающихся на экзамене. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал, экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания, полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине или МДК.

Оценка экзамена является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

10. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю. Экзамены квалификационные проводятся в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Учреждения расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). (О порядке проведения экзамена (квалификационного) см. в разделе V.)

11. На старших курсах допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, изучавшимся на 1 – 4 курсах, до выхода на преддипломную практику.

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

14. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не аттестован».

15. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация Учреждения, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без письменного разрешения директора Учреждения не допускается.

16. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УР (либо заведующего отделением). Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все документы предоставляются преподавателю обучающимся, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем на отделение.

17. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

18. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

V. Промежуточная аттестация по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ Учреждения

1. Общие положения

1.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю ППССЗ среднего профессионального образования осуществляется в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю является формой внешнего (с участием работодателей) независимого от производителя образовательной услуги оценивания компетентностных образовательных результатов профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - СПО).

1.2. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами- экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ППССЗ.

В ходе квалификационного экзамена проверяется готовность обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» федеральных государственных образовательных стандартов СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

1.3. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю (рассредоточено). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ППССЗ или условиями обучения, возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум (нескольким) профессиональным модулям.

1.4. Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля «совмещенные» профессии, проходят оценочные процедуры по каждой профессии отдельно.

1.5. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик по профилю специальности, каждая из которых завершается дифференцированным зачетом.

1.6. Допуск обучающихся к квалификационному экзамену фиксируется в приказе директора Учреждения.

В период подготовки к квалификационному экзамену могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

1.7. При проведении квалификационных экзаменов используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств), согласованный с работодателями.

2. Нормативно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ

2.1. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена включает в себя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ППССЗ, реализуемых в Учреждении, на текущий учебный год, утвержденный директором не позднее двух недель от начала учебного года.

- приказы директора Учреждения о проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям ППССЗ с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения каждого квалификационного экзамена),

- приказы директора Учреждения об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ (формируются в трехдневный срок по завершению квалификационного экзамена на основе протоколов экзаменов).

2.2. По каждому профессиональному модулю ОПОП СПО, как правило, формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования, может быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

2.3. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя/заместитель директора Учреждения;
- преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю;
- представители работодателей (по согласованию),
- представитель ЦПО (по согласованию),
- секретарь комиссии – из числа работников Учреждения (без права голоса в процедурах принятия решений);
- представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне образовательного учреждения (по согласованию).

2.4. Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.

2.5. Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.;

организует перед началом квалификационного экзамена заполнение обучающимся, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к квалификационному экзамену (далее - кандидат), необходимых форм и бланков;

оформляет и подписывает протокол квалификационного экзамена, экзаменационные листы кандидатов;

выдает квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов;

заверяет копии и выписки из документов аттестационно-квалификационной комиссии;

осуществляет хранение документов и ведение архива;

сопровождает раздел Интернет-сайта образовательного учреждения, посвященного деятельности аттестационно-квалификационной комиссии;

осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

2.6. Педагогический персонал образовательного учреждения, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

Наблюдателями на квалификационном экзамене могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территории), другие заинтересованные лица.

Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит квалификационный экзамен, принимает председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения квалификационного экзамена подать заявку на участие секретарю аттестационно-квалификационной комиссии, который вносит данные о наблюдателях в протокол квалификационного экзамена.

2.7. Для проведения квалификационного экзамена Учреждение формирует программу квалификационного экзамена, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ППССЗ. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата. Программа квалификационного экзамена согласовывается с работодателями-заказчиками кадров и утверждается директором Учреждения.

2.8. Учреждение обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ППССЗ, в том числе:

помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием (если необходимо по условиям оценивания), соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;

технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности;

организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения;

обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям;

присутствие представителей предприятий и организаций — заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям;

консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ;

другое необходимое оснащение оценочных процедур.

2.9. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

утвержденная программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры;

утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации);

инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости);

ведомости по МДК, учебной и производственной практике;

дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);

другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

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

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

2.10.2. Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной

деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

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

2.10.4. Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

2.11. При организации промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме защиты кандидатом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований:

выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика - по профилю специальности;

курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом ППСЗ;

тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями образовательного учреждения и работодателями -заказчиками кадров и утверждается на заседании предметно-цикловой комиссии;

выдача обучающимся технических заданий по курсовым работам осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на квалификационном экзамене.

2.12. Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются Учреждением и доводятся до сведения ЦПО, которое формирует комплекты оценочных средств.

2.13. Специалисты Учреждения, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным

информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера, с последующей росписью в журнале инструктажа.

3. Проведение квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики по профессиональному модулю - по профилю специальности,

в специализированных учебных центрах/курсовых комбинатах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда,

в областных ресурсных центрах профессионального образования,

в образовательном учреждении, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

3.2. В день проведения квалификационного экзамена другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

К сдаче квалификационного экзамена кандидаты допускаются при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

3.3. Перед началом квалификационного экзамена член аттестационно-квалификационной комиссии в течение не более 30 минут знакомит кандидатов с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность квалификационного экзамена, установленную комплектами оценочных средств.

3.4. Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим

вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств для осуществления оценочных процедур.

3.5. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:

кандидаты, внесенные в протокол квалификационного экзамена,
члены аттестационно-квалификационной комиссии,
наблюдатели, перечисленные в п. 2.6 настоящего Положения,
специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

3.6. Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экспертам-экзаменаторам. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за действиями кандидата в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

При аттестационных испытаниях в форме защиты курсовой работы аттестационно-квалификационная комиссия обсуждает доклады (презентации) кандидатов и заслушивает заключения (рецензии) экспертов-экзаменаторов, оформленные до проведения процедуры защиты курсовой работы в рамках квалификационного экзамена.

3.7. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

Особое мнение члена аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

3.8. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого кандидата аттестационно-квалификационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- а) профессиональная компетенция сформирована,
- б) профессиональная компетенция не сформирована.

3.9. Решение аттестационно-квалификационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе квалификационного экзамена, зачетной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки).

Протокол квалификационного экзамена и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль (наименование) — оценка на основании протокола (ведомости) перевода в пятибалльную систему» удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

3.10. Для перевода в пятибалльную систему оценивания применяется следующая шкала перевода (Приложение 4):

Общая оценка квалификационного экзамена в процентах	оценка
От 90 % до 100 %	«отлично»
От 80 % до 89 %	«хорошо»
От 70 % до 79 %	«удовлетворительно»
От 0 % до 69 %	«неудовлетворительно»

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

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

3.13. Протоколы квалификационных экзаменов хранятся в архиве образовательного учреждения в течение пяти лет.

3.14. В случае возникновения спорных вопросов по процедуре или результатам квалификационного экзамена кандидат имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию в порядке, предусмотренном Положением об апелляционной комиссии региональной системы квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных и дополнительных профессиональных образовательных программ СПО.

4. Выдача квалификационных аттестатов по результатам квалификационного экзамена

4.1. Каждый кандидат должен быть ознакомлен с решением аттестационно-квалификационной комиссии по результатам квалификационного экзамена в день сдачи квалификационного экзамена.

4.2. Оформленные в установленном порядке протокол квалификационного экзамена и экзаменационные листы кандидатов хранятся в Учреждении.

Директор Учреждения издает приказ об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю на основе протокола квалификационного экзамена.

4.3. По результатам квалификационных экзаменов по профессиональным модулям выдается квалификационный аттестат установленного образца.

Приложение 1.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКИЙ ОБЛАСТИ «САМАРСКИЙ ТОРГОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ВЕДОМОСТЬ
зачетная**

Специальность _____
 Дисциплина Физическая культура
 Группа _____

№	№ зачетной книжки	ФИО	Итог промежуточной аттестации	Подпись
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.				

Итог промежуточной аттестации	зачет	незачет	н/а	Абсолютная успеваемость	
				норма %	факт %
Кол-во					

Преподаватель _____
подпись И.О. Фамилия

Дата _____ 20 ____ г.

Приложение 2.
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ
дифференцированного зачета по дисциплинам общеобразовательного цикла

Дисциплина _____
 Специальность _____
 Группа _____

№	№ зачетной книжки	№ варианта	ФИО	Оценка, полученная на дифференцированном зачете	Итоговая оценка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
						норма %	факт %	норма %	факт %
Кол-во									

Преподаватель _____
подпись И.О. Фамилия

Дата _____ 20 ____ г.

Приложение 3
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

Экзамена по дисциплинам общеобразовательного цикла

Дисциплина _____
 Специальность _____
 Группа _____
 Форма проведения экзамена _____

Дата проведения _____

Время начала экзамена _____,

время окончания экзамена _____.

Допущено к экзамену _____ человек, присутствовало _____ человек.

Результаты экзамена:

№	№ зачетной книжки	№ варианта	ФИО	Годовая оценка	Оценка, полученная на экзамене	Итоговая оценка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Председатель
 аттестационно-
 квалификационной
 комиссии:

 (подпись)

 (ФИО)

Члены
 аттестационно-
 квалификационной
 комиссии:

 (подпись)

 (ФИО)

 (подпись)

 (ФИО)

Приложение 4
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ВЕДОМОСТЬ

**перевода результатов квалификационных экзаменов
в пятибалльную шкалу оценивания**

Вид профессиональной деятельности / _____
профессиональный модуль _____
Специальность _____
Группа _____

№	№ зачетной книжки	ФИО	Общая оценка квалификационного экзамена в процентах	оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
						норма %	факт %	норма %	факт %
Кол-во									

Председатель
аттестационно-
квалификационной комиссии:

(подпись)

(ФИО)

Члены
аттестационно-
квалификационной комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Секретарь
аттестационно-
квалификационной комиссии:

(подпись)

(ФИО)

Дата _____ 20 ____ г.

Анализ прохождения входного (текущего и итогового) контроля знаний обучающихся

Наименование дисциплины (МДК) _____

Специальность _____

Группа _____

Количество обучающихся в группе (по списку) _____

Количество обучающихся, присутствующих на экзамене _____

Форма проведения экзамен (зачет, дифференцированный зачет) _____

Количество билетов (вариантов) _____

Основные результаты прохождения экзамен (зачет, дифференцированный зачет)

Результаты прохождения	Количество обучающихся	% обучающихся от общего числа обучающихся в данной группе
Выполняли работу		
Справились с работой		
Не справились с работой		
Успеваемость		
Качество		

Статистические данные о выполнении заданий (заполняется при входном контроле, при выполнении экзамена (зачета, дифференцированного зачета) в письменной форме)

№ задания	Кодификатор элементов содержания заданий	Количество обучающихся, справившихся с заданием	% обучающихся, не справившихся с заданием

Анализ результатов выполнения (указать вид работы) по содержательным линиям (указать темы с которыми обучающиеся справляются; темы, вызывающие затруднение у обучающихся; уровень подготовки обучающихся (высокий, средний, ниже среднего), уровень сформированности знаний, умений, навыков и компетенций по данной дисциплине или МДК в рамках ФГОС СПО)

Преподаватель (указать дисциплину или МДК) _____

Подпись /ФИО/ _____

