

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Автотранспортный и
электромеханический колледж»
(СПб ГБПОУ «АТЭМК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.К.Корабельников

3 марта 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

03 марта 2017

№ 4.04.11-17

Санкт-Петербург

О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

Положения О текущем контроле
успеваемости, промежуточной
успеваемости и итоговой
государственной аттестации
обучающихся СПб ГБОУ СПО

«АТЭМК» от 28 ноября 2012 г.

Распоряжением Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга от 19.06.2018 г. №1173-рз
Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Автотранспортный и
электромеханический колледж» переименовано
в Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
- Академия транспортных технологий
(СПб ГБПОУ «АТТ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) регулирует организацию и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в СПб ГБПОУ «АТЭМК» (далее – Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30)

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-письмом Минобрнауки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования»;

-письмом Минобрнауки России Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 19 июня 2014 г. № 06-599 «О направлении информации»;

-федеральными государственными образовательными стандартами (далее-ФГОС) среднего профессионального образования (далее-СПО) по специальностям и профессиям;

-Уставом колледжа;

-локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность.

2. ФОРМА, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости является систематической проверкой получаемых знаний и практических навыков обучающимися по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий, в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. Формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля, формируемых общих и профессиональных компетенций и устанавливаются рабочей учебной программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает: оценку теоретического материала; оценку выполнения лабораторных и практических работ; оценку выполнения контрольных работ; оценку выполнения самостоятельных работ; оценку выполнения курсового проекта (работы).

2.4. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.5. Данные текущего контроля успеваемости используются заведующими отделениями и 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.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный.

2.7.1 *Входной контроль* успеваемости проводится в начале изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

2.7.2 *Оперативный контроль* проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

2.7.3 Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических занятий и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.7.4 *Рубежный контроль* является контрольной точкой по завершении темы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения знаний и освоения умений.

2.8. Разработку контрольно-оценочных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.9. График рубежного контроля, порядок его проведения, конкретные результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, компетенции, приобретаемый практический опыт) и критерии оценивания должны быть доведены до сведения обучающихся в начале каждого полугодия (семестра).

2.10. Обучающиеся обязаны в установленные сроки выполнять все задания, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой.

2.11. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины/МДК.

2.12. При наличии текущей задолженности обучающиеся не допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине/МДК/ПМ.

2.13. Обучающиеся имеют возможность ликвидировать текущие задолженности в течение семестра и промежуточной аттестации в часы консультаций преподавателей.

2.14.1 Аттестационная оценка в рамках текущего контроля выставляется в конце каждого месяца, при условии проведения не менее 8 часов аудиторных обязательных занятий. Аттестационная оценка выставляется как среднее арифметическое всех оценок, полученных обучающимся за этот период (не менее трех оценок). При проведении менее 8 часов аудиторных обязательных занятий, аттестация выставляется за два месяца изучения дисциплины.

2.14.2 Преподаватель обязан выставить в учебном журнале итог текущего контроля за месяц по пятибалльной системе «5», «4», «3», «2» или «н/а» - «не аттестован» в специальной графе с обозначением А (аттестация), в последующей графе – И (исправлено). Аттестационная оценка в рамках текущего контроля на 01 ноября и на 01 апреля выставляется преподавателем в зачетную книжку обучающегося.

2.14.3 При отсутствии преподавателя (болезнь, командировка и др.) оценки выставляются преподавателем, назначенным на замещение заведующей учебной частью.

2.15. Если пропущено более 70% занятий по уважительной причине, либо более 50% занятий по неуважительной причине, то обучающийся по дисциплине не аттестуется.

2.16. Обучающийся, пропустивший контрольную работу по уважительной причине, имеет право написать ее во время консультационного занятия.

2.17. Ход выполнения курсового проекта (работы), в соответствии с утвержденным графиком, оценивается по 5-балльной системе с выставлением оценок в учебном журнале группы.

2.18. Педагоги-организаторы группы совместно со старостами группы оформляют сводные ведомости итогов текущего контроля успеваемости и посещаемости за месяц (Приложение 1), сдают их не позднее 5-го числа следующего месяца заведующей учебным отделением для последующего анализа и выводов.

2.19. Педагоги-организаторы группы доводят результаты текущего контроля

успеваемости за месяц до сведения родителей обучающихся.

2.20. Сведения в установленной форме сдаются зам директора по учебной работе не позднее 7 числа месяца, следующего за аттестационным.

3 ФОРМА, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация – заключительный этап учебного семестра, основная форма контроля учебной работы обучающихся. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.2. Промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей Программы и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- сформированность умения применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие уровня и качества подготовки требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту;
- развитие общих и сформированность профессиональных компетенций.

3.3. Формы промежуточной аттестации

3.3.1 При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю рабочего учебного плана должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

3.3.2 Основными формами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по дисциплине;
- комплексный экзамен по дисциплинам/профессиональным модулям;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю.

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- зачет/дифференцированный зачет по дисциплине;
- комплексный зачет/дифференцированный зачет по дисциплинам;
- зачет/дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- зачет/дифференцированный зачет по учебной / производственной практике.

3.3.3 При выборе дисциплин, МДК для экзамена колледж руководствуется:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК.

3.3.4 Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному

плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций будущего специалиста.

3.3.5 Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена квалификационного, который носит комплексный характер.

3.3.6 Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

3.3.7 Максимальное количество аттестационных испытаний обучающихся - экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 в учебном году, количество зачетов/дифференцированных зачетов – 10 (без учёта зачёта/дифференцированного зачёта по физической культуре)

3.4. Порядок и содержание проведения промежуточной аттестации

3.4.1 Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации, установленной календарным графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов (Приложение 2), которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.4.2 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов в году.

3.4.3 В порядке исключения колледж имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации обучающемуся при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления.

3.4.4 Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем и доводится до сведения обучающихся.

3.4.5 Преподаватель определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.4.6 К началу экзамена подготавливаются следующие документы:

- экзаменационные билеты, рассмотренные на заседании цикловой комиссии и утвержденные заместителем директора по учебной работе;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (Приложение 3);
- зачетные книжки обучающихся с отметкой о допуске к экзамену.

3.4.7 Промежуточная аттестация проводится преподавателями по соответствующей учебной дисциплине, МДК; по практике - руководителем практики; по экзамену квалификационному – комиссией из преподавателей при участии работодателей.

3.4.8 Информация о видах и формах промежуточной аттестации, критериях оценивания доводится до сведения обучающихся на первом занятии по учебной дисциплине, ПМ, МДК преподавателем, проводящим занятия.

3.4.9 К экзамену по учебной дисциплине, МДК допускаются обучающиеся, имеющие удовлетворительные итоговые оценки.

3.4.10 К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля.

3.4.11 Результаты промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в экзаменационной (зачетной) ведомости (в том числе и неудовлетворительная оценка) и зачетной книжке обучающегося (кроме неудовлетворительной оценки).

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

3.4.12 Результаты промежуточной аттестации обучающихся и предложения по совершенствованию образовательного процесса выносятся на обсуждение на заседаниях цикловых комиссий, административного, методического и педагогического советов.

3.5. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена, зачета/ дифференцированного зачета.

3.5.1 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

3.5.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин считаются академической задолженностью.

3.5.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.5.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение одного месяца после окончания промежуточной аттестации. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для ликвидации обучающимися академической задолженности заведующий учебным отделением устанавливает по согласованию с преподавателем индивидуальные сроки пересдачи экзамена (зачета).

3.5.5 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

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

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

3.5.8 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по представлению заместителя директора по учебной работе приказом директора отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному

освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.5.9 На основании письменного заявления и по разрешению заместителя директора по учебной работе обучающийся имеет право повысить оценку (но не более, чем на один балл) по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) пересдав экзамен, дифференцированный зачет, не более двух за весь нормативный срок обучения по соответствующей образовательной программе.

3.5.10 В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена или зачета по мотивированному письменному заявлению обучающегося приказом директора может быть назначена специальная комиссия. Форма проведения экзамена или зачета устанавливается решением созданной комиссии.

3.5.11 По результатам промежуточной аттестации, в т.ч. дополнительной промежуточной аттестации заведующим учебным отделением формируется отчет.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАБОТ, ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЙ

Виды работы	Ответственное должностное лицо или подразделение
Составление сводного графика учебного процесса	Заместитель директора по учебной работе
Утверждение сводного графика учебного процесса	Директор колледжа
Разработка перечня теоретических и практических вопросов, выносимых на экзамен	Преподаватель
Утверждение перечня теоретических и практических вопросов, выносимых на экзамен	Заместитель директора по учебной работе
Составление экзаменационных билетов	Преподаватель
Утверждение экзаменационных билетов	Заместитель директора по учебной работе
Составление расписания экзаменов	Заведующий учебной частью
Распределение аудиторного фонда для проведения экзаменов	Заведующий учебной частью
Утверждение расписания экзаменов	Директор колледжа
Подготовка зачётных/экзаменационных ведомостей по всем учебным группам	Учебное отделение
Предоставление информации о времени и месте проведения экзаменов преподавателям и обучающимся	Заведующий учебной частью
Выдача экзаменационных ведомостей преподавателям	Заведующий учебным отделением/педагог-организатор
Прием экзаменов и отметка результатов в экзаменационных ведомостях	Преподаватели
Сдача экзаменационных ведомостей в учебное отделение	Преподаватели
Формирование общей базы данных о сдаче зачетов и	Заведующий

экзаменов (составление сводной экзаменационной ведомости)	учебным отделением
Принятие решений о продлении или перенесении промежуточной аттестации для отдельных обучающихся	Заместитель директора по учебной работе
Формирование отчета по результатам промежуточной аттестации, в т.ч. по результатам передачи экзаменов	Заведующий учебным отделением
Подготовка документов, определяющих перевод обучающихся на следующий курс, отчисления из колледжа, начисления стипендии и др.	Заведующий учебным отделением
Утверждение приказов по результатам промежуточной аттестации	Директор колледжа

Подготовка и проведение промежуточной аттестации, а также подведение итогов и оформление результатов возлагается на сотрудников учебного отделения, учебной части и преподавателей. Основными документами допуска обучающегося к промежуточной аттестации и о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- зачетная книжка обучающегося;
- ведомость итоговых оценок за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзамены;
- зачетная ведомость;
- экзаменационная ведомость.

Внутренним документом для работы сотрудников учебного отделения является сводная экзаменационная ведомость.

Заведующая методическим кабинетом



Мельникова Е.В.

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по учебной работе

«01» 03 2017



Мовшук О. Е.

Зав учебной частью

«1» марта 2017



Кожекина И.Ю.

Начальник отдела кадров

«1» марта 2017



Шеметун Г. Г.

1.1 Пример оформления ведомости
текущего контроля успеваемости

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АВТОТРАНСПОРТНЫЙ И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Ведомость

текущего контроля успеваемости на 01 (месяц) 20 г.

Специальность - код, наименование

Отделение - сокращенное название

Группа - шифр, принятый в АТЭМК

Ф И О обучающегося	Наименование дисциплины, МДК, практики; ФИО ведущего преподавателя	Наименование дисциплины, МДК, практики; ФИО ведущего преподавателя	Наименование дисциплины, МДК, практики; ФИО ведущего преподавателя	Количество часов пропусков	Количество часов пропусков по уважительной причине	Количество часов пропусков по неуважительной причине
Антонов М.И.											
Беляев О.П.											
Виноградов Р.Л.											
Головин Я.Ч.											
Дервянко М.Т.											

Абсолютная успеваемость %

Качественная успеваемость %

Зав. отделением

_____/_____
Подпись / Фамилия И.О.

Педагог-организатор группы

_____/_____
Подпись / Фамилия И.О.

Куратор курса

_____/_____
Подпись / Фамилия И.О.

Приложение 2
Форма расписания проведения экзаменов и консультаций

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АВТОТРАНСПОРТНЫЙ И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Автотранспортный и
электромеханический колледж»
_____ С.К.Корабельников
«__» _____ 20__ г.

Расписание экзаменов
_____ семестр 201__ /201__ уч.года

Дата	Время	Группа	Дисциплина	Преподаватель	Тип

Зав. учебной частью _____

Приложение №3
3.2. Пример оформления зачетной ведомости
по дисциплине без лабораторных работ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АВТОТРАНСПОРТНЫЙ И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Зачётная ведомость

Специальность - код, наименование

Отделение – сокращенное название

Группа – шифр, принятый в АТЭМК

Дисциплина – наименование по учебному плану

№ п/п	Ф И О обучающегося	Оценка за теоретический курс	Подпись преподавателя
1	Антонов М.И.	отлично	
2	Беляев О.П.	хорошо	
3	Виноградов Р.Л.	удовлетворительно	
4	Головин Я.Ч.	неудовлетворительно	
5	Деревянко М.Т.	отлично	
6	Иваньков М.Т.	не аттестован	

Дата проведения зачёта « » 20 г.

Подпись преподавателя _____ /расшифровка фамилии/

Подпись преподавателя _____ /расшифровка фамилии/

3.3 Пример оформления зачетной ведомости по дисциплине с учетом лабораторных работ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «АВТОТРАНСПОРТНЫЙ И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Зачётная ведомость

Специальность - *код, наименование*

Отделение – *сокращенное название*

Группа – *шифр, принятый в АТЭМК*

Дисциплина – *наименование по учебному плану*

№ п/п	Ф И О обучающегося	Итоги защиты лабораторных работ (оценка, зачет/незачет)	Оценка за теоретический курс	Итоговая оценка по дисциплине, МДК	Подпись преподавателя
1	Антонов М.И.				
2	Беляев О.П.				
3	Виноградов Р.Л.				
4	Головин Я.Ч.				
5	Дервянко М.Т.				
6					

Дата проведения зачёта «__» _____ 20 г.

Подпись преподавателя _____ /расшифровка фамилии/

Подпись преподавателя _____ /расшифровка фамилии/

Приложение №3
3.4 Пример оформления зачетной ведомости
по итогам выполнения курсового проекта

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АВТОТРАНСПОРТНЫЙ И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Зачётная ведомость
(курсовой проект, курсовая работа)

Специальность - код, наименование

Отделение – сокращенное название

Группа – шифр, принятый в АТЭМК

Дисциплина – наименование по учебному плану

№ п/п	Ф И О обучающегося	Оценка за курсовой проект/работу	Подпись преподавателя
	Антонов М.И.	отлично	
	Беляев О.П.	хорошо	
	Виноградов Р.Л.	удовлетворительно	
	Головин Я.Ч.	неудовлетворительно	
	Дервянко М.Т.	отлично	

Дата проведения зачёта « ___ » _____ 20 г.

Подпись преподавателя _____ /расшифровка фамилии/

Подпись преподавателя _____ /расшифровка фамилии/

*) К ведомости прилагается список тем КР (КП), закрепленных за обучающимися группы.

3.5 Пример оформления сводной ведомости успеваемости

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «АВТОТРАНСПОРТНЫЙ И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Сводная ведомость успеваемости

за ____ семестр 20../20..уч.года

Специальность - код, наименование

Отделение – сокращенное название

Группа – шифр, принятый в АТЭМК

№ п/п	Ф И О обучающегося	Экзамены				Зачёты						
							*					
	Антонов М.И.											
	Беляев О.П.											
	Виноградов Р.Л.											
	Головин Я.Ч.											
	Деревянко М.Г.											

Абсолютная успеваемость %
 Качественная успеваемость %
 Средний балл
 Посещаемость %
 Пропуски по неуважительной причине %

Зав. отделением

_____/_____
 Подпись Фамилия И.О.

Педагог-организатор группы

_____/_____
 Подпись Фамилия И.О.

*При наличии в семестре учебной практики, в сводную ведомость выставляется оценка по итогам практики.

** При наличии в семестре курсового проекта, в сводную ведомость выставляется оценка за курсовой проект.

Приложение 4
4.1 Форма направления на сдачу экзамена

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АВТОТРАНСПОРТНЫЙ И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

НАПРАВЛЕНИЕ НА СДАЧУ ЭКЗАМЕНА

Отделение _____ группа _____ курс _____
Дисциплина _____ семестр _____
Преподаватель _____
Зав. отделением _____ /расшифровка фамилии
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф И О	Номер билета	Оценка за экзамен

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя _____ /расшифровка фамилии

НАПРАВЛЕНИЕ СДАЁТСЯ НА ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

4.2 Форма направления на сдачу зачёта

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АВТОТРАНСПОРТНЫЙ И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

НАПРАВЛЕНИЕ НА СДАЧУ ЗАЧЁТА

Отделение _____ группа _____ курс _____
Дисциплина _____ семестр _____
Преподаватель _____
Зав. отделением _____ /расшифровка фамилии
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф И О	Лабораторные работы	Курсовой проект	Теоретический курс

Дата проведения зачёта « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя _____ /расшифровка фамилии

НАПРАВЛЕНИЕ СДАЁТСЯ НА ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ