

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОГБПОУ «РПК», пл. Ленина д.10
тел. 2-25-45; факс: 8-493-36-2-25-45; E-mail: PU_RODNIKI@mail.ru

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета ОГБПОУ «РПК»
Протокол № 1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ОГБПОУ «РПК»
Любимов С.Б.
Приказ № 172/3 от 15.09.2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся ОГБПОУ «РПК»**

г. Родники, 2025 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОГБПОУ «РПК» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии с действующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказов Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 г. № 1645, от 31.12.2015 г. № 1578, от 29.06.2017 г. № 613, Министерства просвещения РФ от 24.09.2020 г. № 519, от 11.12.2020 г. № 712, от 12.08.2022 г. № 732);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Министерства просвещения РФ от 20.12.2022 г. № 1152);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Министерства просвещения РФ от 05.05.2022 г. № 311, от 19.01.2023 г. № 37, от 24.04.2024 г. № 272, от 22.11.2024 г. № 812);
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 885, Министерства просвещения РФ № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Министерства образования и науки РФ № 1430, Министерства просвещения РФ № 652 от 18.11.2020 г.);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 г. «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Настоящее Положение регламентирует формы, порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по реализуемым в Колледже основным профессиональным образовательным программам программам (далее - ОПОП) – программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС) и программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по всем формам получения среднего профессионального образования.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой одну из составляющих оценки качества освоения ППССЗ и ППКРС.

2.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала обучения.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин и профессиональных модулей, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

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

2.5. Входной контроль проводится по усмотрению преподавателя в начале изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в составе профессионального модуля с целью определения приобретённых на предшествующем этапе обучения знаний и выстраивания индивидуальной траектории обучения.

2.6. 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 обеспечении максимальной эффективности образовательного процесса.

2.7. Рубежный контроль является контрольной точкой завершения раздела учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций.

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

2.9. Обобщение результатов текущего контроля проводится один раз в семestr.

2.10. Данные текущего контроля успеваемости используются преподавателем, председателями методических объединений, методистами, классными руководителями/кураторами групп, заместителем директора по УМР, заместителем директора УПР для анализа освоения обучающимися ОПОП, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.11. Для проведения текущего контроля успеваемости и обучающихся используются контрольно-оценочные средства (далее – КОС).

2.12. Формы текущего контроля успеваемости предусматриваются рабочей программой учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.13. Обучающиеся обязаны в установленные сроки выполнять все задания, предусмотренные рабочими программами в рамках ППССЗ и ППКРС, в том числе выполнить все контрольные и практические, лабораторные работы текущего контроля.

2.14. Обучающийся имеет возможность ликвидировать текущую задолженность в течение семестра, согласовав время и сроки выполнения заданий с преподавателем/мастером производственного обучения.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, её корректировку; проводится с целью определения

соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения ППКРС, ППССЗ.

3.2. Формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет по 2-м и более дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам;
- экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по 2-м и более дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен квалификационный по 2-м и более профессиональным модулям;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» в рамках ППССЗ с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков квалификационным разрядам по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.3. При разработке учебного плана по ППКРС и ППССЗ проводится планирование промежуточной аттестации и предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю.

При выборе формы промежуточной аттестации Колледж руководствуется значимостью дисциплины, междисциплинарного курса и других составляющих профессионального модуля в формировании компетенций обучающегося.

Максимальное количество аттестационных испытаний в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся регламентируется ФГОС и не должно превышать 8 экзаменов и 10 зачётов и дифференцированных зачетов (без учета зачета по физической культуре).

Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом ППКРС и ППССЗ.

3.4. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференциированного зачёта проводится за счёт часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, профессионального модуля.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (за исключением экзаменов по дисциплинам общеобразовательного цикла).

Если учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится на следующий день после завершения их освоения. Выделение времени на подготовку к экзамену в этом случае не требуется.

При рассредоточенном изучении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей допустимо проводить 2-3 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом предусматривается от 1 до 2 дней между ними для подготовки к экзамену или на проведение консультаций за счет бюджета времени, отведенного на консультации.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится за счёт часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины.

3.5. Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций обучающегося.

3.6. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля проводится согласно учебному плану:

- по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет или экзамен,
- по учебной практике – дифференцированный зачет,
- по производственной практике – дифференцированный зачет.

3.7. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине и составным элементам профессионального модуля не проводится, если объём обязательной учебной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

3.8. Если в определенном семестре промежуточная аттестация по учебной дисциплине и составным элементам профессионального модуля не предусмотрена учебным планом, учитываются результаты текущих форм контроля, используется накопительная система оценивания.

3.9. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится по завершению освоения всех его элементов и осуществляется в формах:

- экзамена квалификационного с целью контроля готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных во ФГОС СПО; итогом проверки является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен»;

- комплексного экзамена квалификационного по нескольким профессиональным модулям одновременно, который возможен при условии совпадения сроков окончания прохождения данных профессиональных модулей;

- квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» в рамках ППССЗ с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков квалификационным разрядам по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.10. Мастер производственного обучения самостоятельно выбирает форму проведения экзамена квалификационного.

Экзамен квалификационный может проводиться с использованием элементов демонстрационного экзамена, имитирующего работу в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

3.11. КОС для проведения промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно.

КОС для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю разрабатываются и утверждаются Колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

3.12. Информация о видах и формах промежуточной аттестации, критериях оценивания доводится до сведения обучающихся на первом занятии по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу преподавателем, проводящим занятия (для обучающихся заочной формы обучения – на установочной сессии).

3.13. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Колледжа.

3.14. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

3.15. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6 обучающихся.

3.16. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля.

Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и опыта, сформированных профессиональных и общих компетенций.

Вопросы и практические задания носят равнозначный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Перечень вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену доводится до обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии

Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по УМР или заместителем директора по УМР за неделю до проведения экзамена.

3.17. Преподаватель/мастер производственного обучения готовит к экзамену экзаменационную ведомость, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

3.18. Классный руководитель готовит к экзамену журнал учета успеваемости/журнал практики.

3.19. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Колледжем в качестве внештатных экспертов привлекаются представители работодателей.

3.20. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На подготовку задания по билету обучающемуся отводится 20 минут, общее время сдачи устного экзамена на одного обучающегося составляет не более 1 академического часа (45 минут), письменного экзамена – не более 3 часов (за исключением письменного экзамена по общеобразовательным дисциплинам).

Объем времени для сдачи дифференцированного зачета, зачета, а также экзамена по общеобразовательным дисциплинам определяется рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

3.21. Расписание консультаций и экзаменов составляется заместителем директора по УМР, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за неделю до начала сессии.

3.22. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в зачетной/экзаменационной ведомости словами "не явился", в журнале учета успеваемости/журнале практики неявка фиксируется – буквой «н».

3.23. Академической задолженностью считается неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.24. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен, дифференцированный зачет, зачет по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора Колледжа устанавливается индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если обучающийся в соответствующем семестре получал стипендию). Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося.

3.25. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

3.26. В порядке исключения Колледж имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающимся (досрочное прохождение промежуточной аттестации) при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления, при условии выполнения ими учебного графика и проверочных, контрольных и практических работ текущего контроля успеваемости до начала сроков проведения экзаменационной сессии.

3.27. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз 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. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются Колледжем.

3.28. Расписание повторной промежуточной аттестации составляется заместителем директора по УМР по согласованию с преподавателями и утверждается приказом директора Колледжа.

Повторная промежуточная аттестация принимается комиссией, назначенной приказом директора Колледжа по представлению преподавателя/мастера производственного обучения. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек. По итогам повторной промежуточной аттестации оформляется зачетная/экзаменационная ведомость повторной промежуточной аттестации, которая подписывается всеми членами комиссии.

3.29. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные организацией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

После выполнения учебного графика – проверочных, контрольных и практических, лабораторных работ текущего контроля успеваемости, после сроков, установленных учебным планом, обучающийся пишет заявление на имя директора Колледжа о прохождении повторной промежуточной аттестации.

3.30. Повторная защита курсовой работы (проекта) допускается не более двух раз, проводится не ранее, чем через 7 дней после предыдущей защиты и осуществляется комиссией.

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

3.32. Пересдача экзаменов или дифференцированных зачетов с целью получения диплома с отличием допускается только с оценки «хорошо» не более чем по двум дисциплинам/междисциплинарным курсам не позднее, чем за два месяца до государственной итоговой аттестации. Разрешение на пересдачу дает директор Колледжа по представлению заместителя директора по УМР, заместителя директора по УПР, о чём издается приказ по колледжу.

3.33. При освоении ППКРС и ППССЗ и для оценивания обучающихся рекомендуется применять:

- при проведении дифференцированных зачетов, экзаменов (в том числе комплексных) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам – в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

- при проведении экзамена квалификационного по профессиональному модулю к критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- «5» («отлично») - все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно.

- «4» («хорошо») - самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультативная помощь;

- «3» («удовлетворительно») - проявляет отдельные умения, входящие в компетенцию; не справляется с выполнением типовых профессиональных задач;

- «2» («неудовлетворительно») - не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни одно из умений, входящих в компетенцию.

3.34. Результаты промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в зачетной/экзаменационной ведомости (Приложения 1, 2, 3, 4) и зачетной книжке обучающегося. Все записи в ведомостях и зачётной книжке должны быть выполнены пастой синего цвета.

3.35. Результаты промежуточной аттестации обучающихся и предложения по совершенствованию образовательного процесса выносятся на обсуждение на заседания методических объединений, педагогического совета Колледжа.

4. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах ППКРС и ППССЗ

4.1. Промежуточная аттестация по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачётов и экзаменов, которые проводятся за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

4.2. Дифференцированные зачёты и экзамены с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий и в других формах. Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов и экзаменов определяются преподавателем и фиксируются в КОС по соответствующей учебной дисциплине.

4.3. Объем времени на проведение дифференцированных зачётов и экзаменов определяется Колледжем и отражается в учебном плане.

4.4. Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения программы среднего общего образования преподаватель осуществляет подготовку экзаменационных

материалов, организацию и проведение устных и письменных экзаменов и проверку письменных экзаменационных работ.

4.5. Содержание экзаменационных работ должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня.

4.6. Содержание экзаменационных работ и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются Колледжем самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседании методического объединения общеобразовательного цикла, утверждаются заместителем директора по УМР.

4.7. Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

4.8. Обучающиеся Колледжа вправе подать заявление на апелляцию в день сообщения им результатов экзаменов, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине, либо ранее проверявшими письменную экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

4.9. Положительные итоговые оценки «5», «4», «3» по учебным дисциплинам, полученные на промежуточной аттестации, свидетельствуют о том, что обучающийся Колледжа освоил программу среднего общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

к Положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОГБПОУ «РПК»

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Зачетная ведомость

Дисциплина _____
 Группа _____ Курс _____
 Профессия/специальность _____
 Дата проведения «___» _____ 202____ г.
 Преподаватель _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Отметка о сдаче зачета/ дифференцированного зачета	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Не явились _____

(ФИО неявившихся)

ИТОГО: «5» _____ чел. _____ %
 «4» _____ чел. _____ %
 «3» _____ чел. _____ %
 «2» _____ чел. _____ %
 Средний балл – _____
 Успеваемость – _____ %
 Качество знаний – _____ %

Подпись преподавателя _____

к Положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОГБПОУ «РПК»

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экзаменационная ведомость

Экзамен по _____

Группа _____ Курс _____

Профессия/специальность _____

Дата проведения «___» 202___ г.

Экзаменующий преподаватель _____

№ п/п	ФИО обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись экзаменующего преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
. 9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Не явились _____

(ФИО неявившихся)

ИТОГО: «5» _____ чел. _____ %

«4» _____ чел. _____ %

«3» _____ чел. _____ %

«2» _____ чел. _____ %

Средний балл – _____

Успеваемость – _____ %

Качество знаний – _____ %

Председатель экзаменационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Экзаменующий преподаватель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ассистенты _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

к Положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОГБПОУ «РПК»

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Экзаменационная ведомость
по экзамену квалификационному**

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю _____

Группа _____ Курс _____

Профессия/специальность _____

Дата проведения «___» _____ 202___ г.

Вид деятельности _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Не явились _____

(ФИО неявившихся)

Председатель экзаменационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены экзаменационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОГБПОУ «РПК»

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Экзаменационная ведомость
по квалификационному экзамену**

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю _____

Группа _____ Курс _____

Профессия/специальность _____

Дата проведения «___» 202___ г.

Вид деятельности _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка	Соответствие уровню квалификации	Заключение экзаменационной комиссии о выдаче документов	Подпись обучающегося
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Не явились _____

(ФИО неявившихся)

Председатель экзаменационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
Заместитель председателя экзаменационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
Члены экзаменационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)