

Виноградова О.Э.

НА ГАИТ «Профобразование»
п. 8

№ 152

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Калужской области
«Лодинский индустриальный техникум»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 31 августа 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

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

г.Лодиново
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2013 г. N 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.2. Положение определяет формы и порядок организации текущего контроля знаний, регламентирует проведение промежуточной аттестации обучающихся.

Определения, использованные в положении

Экзамен – вид итогового контроля, направленный на проверку и оценку уровня освоения дисциплин, МДК и профессиональных модулей.

Экзаменационный материал – перечень вопросов, типовых задач и ситуаций по разделам и темам, выносимым на экзамен.

Промежуточная аттестация – форма аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы по итогам семестра (за исключением государственной итоговой аттестации).

Академическая задолженность – это результат невыполнения рабочего учебного плана соответствующего семестра в полном объеме в установленные сроки. Результатом являются неудовлетворительные оценки по результатам промежуточной аттестации или их отсутствие в результате пропусков занятий по уважительным и/или неуважительным причинам.

1.3. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает: **текущий контроль** знаний, **промежуточную** и **государственную итоговую аттестацию** обучающихся.

1.4. Все виды оценивания проводятся с использованием материалов фонда оценочных средств (ФОС), включающих в себя оценочные материалы всех видов и форм аттестаций.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания дисциплины,

междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки.

2.2. Текущий контроль предполагает оценку результатов усвоения каждым обучающимся определенной темы или раздела программы.

2.3. Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую дисциплину/МДК, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.4. Текущий контроль знаний может иметь следующие формы:

- экспресс-опрос перед началом занятий, лекций;
- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ, самостоятельной работы студентов;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные /срезовые работы (тематические, административные и др.);
- тестирование, в т.ч. с применением ИКТ;
- оценка результатов поэтапного написания курсовых работ и рефератов;
- собеседование;
- выполнение проектов;
- ролевые игры;
- ситуативные задания;
- дневник (практики);
- изготовленный продукт;
- самостоятельная работа студентов;
- другие виды текущего контроля.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов, а также формой аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы по итогам семестра.

3.2. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации по каждой специальности соответствуют рабочим учебным планам. Периодичность промежуточной аттестации определяется структурой ОПОП (ППССЗ и ППКРС).

3.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен.

3.4. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- уровня освоения компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности по данной специальности;
- соответствия уровня и качества подготовки специалиста в части Государственных требований к уровню подготовки выпускника по ППССЗ и ППКРС;
- сформированности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин и МДК, и демонстрации умения применять их при решении практических задач;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

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

3.6. Зачет как форма промежуточной аттестации предусматривает оценивание по бинарной шкале «зачтено» или «не зачтено». Данная форма аттестации может проводиться для дисциплины «Физическая культура».

3.7. Дифференцированный зачет предполагает оценивание по пяти-балльной шкале. Дифференцированный зачет может проводиться по отдельной дисциплине, МДК, учебной и производственной практикам. Может предусматриваться комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам или МДК. Данная форма промежуточной аттестации может быть выбрана образовательным Учреждением в случае, когда:

- по дисциплине не выбрана форма аттестации «экзамен» или «зачет»;
- для дисциплин большого объема, которые реализуются в течение нескольких семестров;
- не превышен лимит форм аттестации в данном учебном году.

Для дисциплин и МДК, по которым формой промежуточной аттестации является «зачет» или «дифференцированный зачет», преподаватель выставляет итоговую оценку исходя из результатов текущего контроля в том случае, если по всем этапам текущего контроля студент имеет положительные результаты («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Если оценка является спорной, или студент претендует на более высокую оценку, или имеются задолженности по элементам текущего контроля, в этом случае преподавателем проводится итоговый контроль знаний. Для проведения данного контроля преподавателем формируются задания, включающие задания по всем прошедшим точкам рубежного контроля с учетом всех проведенных семинаров и практических работ.

3.8. Оценки за дифференцированный зачет преподаватель обязан выставить на последнем занятии в зачетную книжку студента, в журнал и в ведомость (Приложения 1,2,3). В течение двух рабочих дней (но не позднее, чем за 1 рабочий день до начала сессии) ведомость необходимо предоставить

заведующему отделением. Ответственность за правильность заполнения зачетных книжек, ведение записей в журнале и заполнение зачетных ведомостей несет преподаватель.

3.9. **Экзамен** может проводиться как по отдельной дисциплине или МДК, так и **комплексный экзамен** по двум или нескольким дисциплинам, МДК. При выборе дисциплин или МДК для проведения экзамена образовательное учреждение руководствуется следующим:

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

3.10. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов. При выставлении отметок в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, журналы учебных занятий за комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам возможны следующие варианты:

- одна комплексная отметка по учебным дисциплинам, вынесенным на комплексный экзамен;
- отметка по каждой дисциплине комплексного экзамена.

В случае изучения дисциплины или МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом из них.

3.11. По каждому профессиональному модулю промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена (квалификационного), который носит комплексный характер.

3.12. Экзамен (квалификационный) проводится по окончании освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся программы ПМ. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- комплексного практического задания;
- защиты курсовой работы (проекта);
- защиты портфолио.

3.13. При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю выносится решение о готовности обучающегося к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен /не освоен».

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

3.15. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются совместно образовательным Учреждением и работодателем.

Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ и ППКРС) по специальности и профессии.

3.16. К экзамену по дисциплине, МДК допускаются обучающиеся, имеющие положительные текущие оценки. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и учебным/производственным практикам в рамках данного модуля.

3.17. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов и консультаций. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что 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 экзаменационной сессии.

Экзамен может проводиться непосредственно после завершения освоения программы учебной дисциплины (или нескольких дисциплин при проведении комплексного экзамена) или МДК.

Срок проведения экзамена доводится до сведения студентов и преподавателей.

Форма проведения экзамена может быть традиционная (по билетам) или электронное тестирование.

3.18. Состав экзаменационной комиссии формируется заведующим по учебной работе и утверждается приказом директора Учреждения. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе;
- председатель предметно-цикловой методической комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- заведующий по учебной работе (или зам. директора, старший мастер, директор).

Председателем экзаменационной комиссии назначается, как правило, заведующий по учебной работе (или зам. директора, старший мастер, директор).

3.19. Сводная ведомость успеваемости (*Приложение 5*) формируется секретарем учебной части на основании зачетных и экзаменационных ведомостей, а также на основании направлений, в которых обучающемуся разрешается ликвидировать академическую задолженность или пересдать на повышенную оценку.

Если дисциплина реализуется на протяжении нескольких семестров, то подтверждением уровня ее освоения является промежуточная ведомость, которая предоставляется заведующему отделением. Оценки выставляются аналогично тому, как и в зачетной ведомости. Допуск могут получить студенты,

имеющие положительные оценки по всем видам промежуточной аттестации : дифференцированные зачеты, контрольные работы, курсовые работы (проекты).

В случае отсутствия необходимых зачетов по предметам, выведенным в сессию согласно учебному плану, студент не допускается к экзаменационной сессии до момента ликвидации задолженностей.

Перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

3.20. Ответственность за **подготовку** и **проведение экзамена** лежит на экзаменуемом преподавателе. Преподаватель не имеет права принимать экзамен у студента без зачетной книжки, а также, если студент не допущен до экзамена. В процессе экзамена преподаватель выставляет оценки в зачетные книжки и заполняет экзаменационную ведомость (*Приложение 2,3*). После проведения экзамена преподаватель обязан заполненную ведомость сдать в кабинет заведующему по учебной работе в тот же день.

На подготовку теоретического материала и выполнение задания по **устному экзамену** студенту отводится не более 1 академического часа. Количество студентов в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 7 человек.

На проведение **письменного экзамена** выделяется не более четырех академических часов на учебную группу. В экзамене принимают участие одновременно все студенты группы, имеющие допуск. Уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При **тестовой форме проведения экзамена** время тестирования не должно превышать два астрономических часа.

При тестовой форме проведения экзамена оценка выставляется в соответствии с процентом правильных ответов:

5 «отлично» – 85-100% успешных ответов;

4 «хорошо» – 70-84% успешных ответов;

3 «удовлетворительно» – 40-69% успешных ответов;

2 «неудовлетворительно» – 39% и менее.

В зачетную книжку выставляются только удовлетворительные оценки, а в ведомость и в журнал все, включая неудовлетворительные.

Преподаватель имеет право для студента, получившего в течение всего курса изучения дисциплины отличную аттестацию, продемонстрировавшего высокие результаты в олимпиадах, конкурсах, конференциях, выставить экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета.

3.22. В случае, если учебная часть выявляет несоответствие (расхождение) между записью в зачетной книжке и в экзаменационной ведомости, то необходимо снять расхождение. Для ликвидации несоответствия привлекается преподаватель, по вине которого возникли расхождения в записях.

3.23. На основании записей в зачетной книжке и наличии оценок в экзаменационных ведомостях или направлениях на передачу заведующий по

учебной работе принимает решение о закрытии сессии – ставит подпись в зачетной книжке на странице соответствующего семестра.

Сессия считается закрытой при наличии подписи заведующего по учебной работе и печати техникума на странице соответствующего семестра.

Процедура закрытия сессии заключается в анализе результатов всех видов промежуточной аттестации:

- зачеты,
- дифференцированные зачеты,
- экзамены,
- комплексные экзамены.

3.24. С целью углубления знаний и повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

4. *Оценочные материалы*

4.1. *Оценочные материалы* (Приложение 4) разрабатываются преподавателем на основе рабочей программы и охватывают весь программный материал. Оценочные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и включать в себя перечень вопросов к экзамену, содержание экзаменационных билетов и приложений к ним. Приложения к билетам включают в себя задачи или практические задания.

Экзаменационные вопросы составляются с указанием разделов и тем дисциплины (или нескольких дисциплин, если экзамен комплексный) или МДК и имеют список рекомендуемой литературы.

Экзаменационные задачи, практические задания и ситуации должны быть составлены с указанием тем и разделов дисциплины и отражать умения и навыки, сформированные у студентов, а также давать возможность оценивания сформированности компетенций обучающихся.

Для проведения электронного тестирования оценочные материалы составляются в виде тестов по разделам и темам дисциплины. Тестовые задания должны охватывать весь программный материал, давать возможность оценивания уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций обучающихся.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Количество вопросов, экзаменационных задач, практических заданий и ситуаций в экзаменационном материале должно превышать на 20% то количество, которое необходимо для составления экзаменационных билетов.

На основе перечня вопросов и практических заданий преподавателем составляются экзаменационные билеты для устного экзамена (Приложение 4). Формулировки вопросов в перечне и в экзаменационных билетах должны быть полностью идентичны.

Количество экзаменационных билетов должно быть на 2-3 больше, чем число студентов в группе, но не менее 25 билетов на учебную группу.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования индивидуальные тестовые задания создаются программой способом случайной выборки заданий. Экзаменуемый должен выбрать один из предлагаемых ответов на каждый из предложенных вопросов.

При разработке тестовых заданий содержательная часть должна включать в себя:

- не менее 40% легких заданий, трудность которых обеспечивает 80—90% их выполнения и предполагает воспроизведение изученного материала (на основании требований стандарта);
- 30% заданий с повышенной сложностью, предполагающих решение по образцу (задания на достижение требования стандарта);
- 20% заданий повышенной сложности, превышающих уровень требований стандарта;
- 10% творческих заданий.

Продолжительность тестового контроля не более 2 академических часов. Тестирование проводится одновременно для всех студентов одной группы.

4.2. Оценочные материалы по дисциплине или МДК обсуждаются на заседании ЦМК не позднее, чем за два месяца до начала экзаменационной сессии. На этом же заседании обсуждается перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, разрешенных для использования при проведении экзамена. Все решения заседания ЦМК заносятся в протокол заседания ЦМК.

После обсуждения оценочные материалы утверждаются председателем ЦМК. В случае несоответствия экзаменационного материала принятым требованиям, преподавателям рекомендуется доработать его в течение недели.

Оценочные материалы утверждаются заведующим по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Хранятся оценочные материалы у заведующего по учебной работе. Электронный вариант оценочных материалов предоставляется методисту специальности для формирования ФОС.

4.3. После утверждения оценочных материалов преподаватели доводят их (вопросы к экзамену, типовые задачи, практические задания и ситуации) до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

5. Ликвидация текущих задолженностей и по результатам промежуточной аттестации

5.1. Контроль за текущими задолженностями осуществляют заведующий по учебной работе, куратор, преподаватель, мастер производственного обучения, старший мастер. Они же способствуют

организации занятий по их ликвидации задолженностей, а также привлечению родителей к сотрудничеству.

Задолженности должны быть ликвидированы студентом до начала экзаменационной сессии. Для этого ведущие преподаватели составляют график консультаций и дополнительных занятий в начале учебного года и согласовывают их на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК). График проведения консультаций и дополнительных занятий размещается на доске объявлений учебной части и кабинетах.

Для более рационального использования времени рекомендуется:

- комплектовать группы коррекции студентов, имеющих задолженности по одинаковым разделам;
- назначать время проведения занятий групп коррекции вне времени учебных занятий;
- ответственность за посещение занятий возложить на кураторов ;
- информация доводится до сведения кураторов и заведующего по учебной работе.

5.2. Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий и/или неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством преподавателя в дни консультаций по графику. Для отработки практических занятий преподавателями обеспечивается возможность самостоятельного изучения тем студентами, для чего в кабинетах оформляется уголок самостоятельной работы, который содержит следующие сведения:

- образовательный маршрут по дисциплине или МДК;
- график дней дополнительных занятий;
- методические рекомендации по изучению темы, раздела, выполнения практической работы и т.д.;
- список литературы.

5.3. Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, приказом директора Учреждения устанавливается срок ликвидации академических задолженностей в пределах не более 1 месяца со дня начала занятий в следующем семестре. Основанием к передаче любого вида промежуточной аттестации является направление на передачу с обязательной подписью заведующего по учебной работе.

5.4. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена заведующему по учебной работе не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней.

5.5. Передача экзаменов, по которым студент получил неудовлетворительные оценки, допускается после сдачи всех экзаменов в пределах экзаменационной сессии. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора учреждения по УПР может

разрешить студенту по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз:

- один раз – преподавателю, принимавшему экзамен первоначально;
- один раз – экзаменационной комиссии.

Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.6. Повторный экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты повторного экзамена оформляются направлением (*Приложение б*). Решение экзаменационной комиссии при повторной сдаче экзамена является окончательным.

5.7. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной комиссии, отчисляется из Учреждения.

5.8. В пределах действующего срока ликвидации задолженностей заведующий по учебной работе может отказать студенту в выдаче экзаменационного листа направления (*Приложение б*) для пересдачи только в следующих случаях:

- студент представлен к отчислению из Учреждения;
- студент уже реализовал право двух пересдач.

5.9. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально по личному заявлению студента и представлению заведующего по учебной работе. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академических задолженностей, установленного приказом директора Учреждения. Если студент не ликвидировал академические задолженности по истечении предоставленной отсрочки, он отчисляется из Учреждения.

Порядок ликвидации задолженностей студентами, обучающимися на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), осуществляется на общих основаниях.

6. Пересдача с целью повышения оценки

6.1. По завершении сдачи всех экзаменов на основании письменного заявления студента допускается повторная сдача (не более двух дисциплин, МДК) с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии,

повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки не разрешается.

6.2. Новую оценку в зачетной книжке и в направлении выставляет преподаватель, который также вносит исправления в журнал (*Приложение 1,2,6*).

6.3. В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух дисциплин, МДК с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров.

Подобная передача может быть проведена не позднее 1 марта. Повторная сдача дисциплины, МДК с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

6.4. Передача проводится при наличии направления, подписанного заведующим по учебной работе (*Приложение 6*). Преподавателям категорически запрещается осуществлять прием передачи без направления или по направлению без подписи заведующего по учебной работе, или срок действия которого истек, или не указан.

6.5. При оценивании знаний обучающихся применяются следующие критерии

Отметкой "ОТЛИЧНО" оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Отметкой "ХОРОШО" оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

Отметкой "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Отметкой "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы,

слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

Приложение 1
(обязательное)

Журнал учета теоретического обучения

Наименование предмета

Экономика

№ пп.	Фамилия, инициалы обучающегося	Месяц												
		Число		03 01	03 10	03 11	04 14	04 22	04 23	05 11	05 13			
1											5			
2											4			
3											4			
4											4			
5											3			
6											3			
7											4			
8											4			
9											4			
10											2/3			
11											4			
12											5			
13											4			
14											н/4			
15											4			
16											5			
17											2/4			
18											4			
19											4			
20											4			
21											4			
22											3			
23											3			
24											3			

Дата проведения урока	Количество часов	Наименование темы, занятия	Задано на дом	Подпись преподавателя
01.03.	2/2	<i>Введение</i>		<i>УУ62</i>
10.03.	2/4	<i>Потребности. Свободные и экономические блага</i>	<i>В рабочей тетради расписать потребности людей</i>	<i>У У62</i>
11.03.	2/6	<i>Основные экономические проблемы. Ограниченность ресурсов</i>	<i>ОИ 1, стр.34-36</i>	<i>У У62</i>
14.04.	2/8	<i>Факторы производства. Факторные доходы</i>	<i>В рабочей тетради изобразить поле игры предпринимателя</i>	<i>УУ62</i>
22.04.	2/10	<i>Практическая работа № 1 «Расчет прибыли и рентабельность продукции»</i>	<i>Оформление портфолио по п/р</i>	<i>У У62</i>
23.04.	2/12	<i>Выбор и альтернативная стоимость</i>	<i>Найти примеры из жизни семьи</i>	<i>УУ62</i>
11.05	2/14	<i>Типы экономических систем. Традиционная и рыночная экономика</i>	<i>Оформление портфолио</i>	<i>УУ62</i>
13.05	2/16	<i>Собственность. Конкуренция</i>		<i>У У62</i>

Фамилия, имя, отчество преподавателя Иванов Петр Петрович

Приложение 2
(обязательное)

Образец заполнения зачетной книжки

20 12/20 13 учебный год
семестр

 I курс II

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество студента)

Результаты промежуточной аттестации
(экзамены)

Результаты промежуточной аттестации
(зачеты)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
<i>Математика</i>	<i>145</i>	<i>4 (хор)</i>	<i>00.00.00.</i>	<i>ИВ.</i>	<i>Иванов</i>	<i>история</i>	<i>48</i>	<i>4 (хор)</i>	<i>00.00.00</i>	<i>П.Петр.</i>	<i>Петров</i>
						<i>литература</i>	<i>50</i>	<i>5 (отл)</i>	<i>00.00.00</i>	<i>С.Сидор</i>	<i>Сидоров</i>
						<i>естествознание</i>	<i>66</i>	<i>4 (хор)</i>	<i>00.00.00</i>	<i>Е.Ефр</i>	<i>Ефремов</i>

Заместитель руководителя _____ (подпись)

Приложение 3

(обязательное)

ГАПОУ КО «Людиновский индустриальный техникум»

ВЕДОМОСТЬ
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ, ЗАЧЕТНАЯ, КУРСОВЫХ РАБОТ
(нужное подчеркнуть)

Дисциплина _____

Специальность _____

Председатель комиссии _____

Преподаватель _____ Ассистент _____

курс _____ группа _____

№ п/п	№ билета	№ зачетной книжки	Ф.И.О	Оценка	Подпись
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
						Норма %	Факт %	Норма %	Факт %
Кол-во						90%		35%	

Дата проведения _____ 20____ г.

Председатель комиссии _____
(подпись)

Преподаватель, ассистент _____
(подпись)

Приложение 4

(обязательное)

ГАПОУ КО «Людиновский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. по учебной работе

_____ И.О.Фамилия

_____ 20__

Оценочные материалы по дисциплине

Наименование дисциплины

для студентов _____ группы, курса

специальности _____

Код и наименование специальности

Составил преподаватель _____

подпись

И.О.Фамилия преподавателя

_____ 20__

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Методической (цикловой) комиссии

Название комиссии

от 00.00.20__ № _____

Председатель ЦМК _____

подпись

Людиново, 20__

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ
по дисциплине «Хxxxxxxxxxxxxx»

для студентов курса специальности

20 /20 учебный год

Раздел 1 Хxxxxxxxxxxxx.

1. XXXXXXXX
2. XXXXXXXX
3. XXXXXXXX
- 4.

Раздел 2 Хxxxxxxxxxxxx.

1. XXXXXXXX
2. XXXXXXXX
3. XXXXXXXX
- 4.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ/ЗАДАЧИ

1. XXXXXXXX
2. XXXXXXXX
3. XXXXXXXX
- 4.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная:

1. XXXXXXXX
2. XXXXXXXX
3. XXXXXXXX
- 4.

Дополнительная:

1. XXXXXXXX
2. XXXXXXXX
3. XXXXXXXX

ГАПОУ КО «ЛЮДИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Зав. по учебной работе

_____ **И.О.Фамилия**

_____ **20** _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

По дисциплине _____ гр. _____

20_____/20_____ уч.год

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель комиссии _____

Преподаватель _____

ГАПОУ КО «ЛЮДИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Специальность _____
Группа _____ Курс _____ Семестр _____

№ п/п	Фамилия, имя студента	Экзамены			Курсовая работа	Зачеты							Социально-значимая деятельность	
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
	<i>Успеваемость</i>													
	<i>Качество</i>													
	ФИО преподавателя													

Куратор _____ И.О.Фамилия
подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

ГАПОУ КО «ЛЮДИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

НАПРАВЛЕНИЕ

(подшивается к основной ведомости группы)

Преподавателю _____

(фамилия, инициалы)

Студент _____ Группы _____

Разрешается ликвидировать академическую задолженность, сдать на повышенную оценку (нужное подчеркнуть)

за _____ семестр по предмету _____

в срок до _____ 20__ г.

Заведующий по учебной работе _____

« _____ » _____ 20__ г.

(дата, подпись)

Оценка _____

Дата сдачи _____

Подпись преподавателя _____