

**Министерство образования Владимирской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Владимирской области
«Ковровский промышленно-гуманитарный колледж»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета Колледжа

Протокол № 2 от «16» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ ВО «КПГК»

А.Л. Юдинцев

«16» января 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

Утверждено приказом №7/01-21/02 от 16.01.2025 г.

Дата введения с 16.01.2025 г.

Ковров 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Согласно федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в части требований к оцениванию качества освоения профессиональной образовательной программы (далее ПОП), оценка качества освоения ПОП включает текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и содержание промежуточной аттестации и текущего контроля знаний обучающихся по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональным модулям разрабатываются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости

2.1.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

2.1.2. Текущий контроль знаний осуществляется для всех студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.1.3. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), в период прохождения учебных практик

2.1.4. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.1.5. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

Текущий контроль осуществляется в форме:

- устный опрос;
- письменный опрос, в том числе тестирование;
- проверка терминологического диктанта;
- проверка контрольных работ;
- защита лабораторных работ и проверка заданий на практических занятиях;
- проверка домашнего задания;
- проверка реферата или творческой работы;
- защита курсовой работы (проекта);
- защита самостоятельных, творческих работ и индивидуальных проектов и т.д.

2.1.6. Формы и периодичность текущего контроля выбирается преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.1.7. Результаты текущего контроля знаний заносятся в журнал учебных занятий.

2.1.8. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений обучающихся по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), в период прохождения учебных практик по балльной системе.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокое и полное знание содержания учебного материала, владение понятийным аппаратом, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи,

высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ в устной или в письменной форме и при выполнении задания на 90—100%.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся продемонстрировал освоение учебного материала в полном объеме, владение понятийным аппаратом, способность ориентироваться в изученном материале, осознанно применять знания для решения практических задач, грамотно и логично излагать ответ, но при выполнении задания на 60-89% и наличии отдельных неточностей в содержании и форме ответа.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий и в применении знаний для решения практических задач, не может доказательно обосновать свои суждения, и при выполнении им задания на 50—59%.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающих смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач, и при выполнении им задания менее чем на 49%.

2.1.9. Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости и оформление результатов несут ведущий преподаватель, руководитель практики.

2.1.10. Данные текущего контроля успеваемости используются руководителями и преподавателями для анализа освоения студентами ПОП, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.1.11. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно- измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.2. Защита курсовых работ (проектов)

2.2.1. Одной из форм текущего контроля успеваемости обучающихся, предусмотренных учебным планом для каждой специальности, является защита курсовых работ (проектов).

2.2.2. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (раздела), в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности будущих специалистов.

2.2.3. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- расширения, систематизации и закрепления теоретических и практических знаний по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу);
- освоения общих и профессиональных компетенций;
- приобретения опыта творческого мышления, обобщения и анализа; развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщения к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- развития интереса к научно-исследовательской работе; подготовки к государственной итоговой аттестации.

2.2.4. Количество курсовых работ (проектов), наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом каждой профессии и специальности.

2.2.5. Завершающим этапом курсового проектирования по очной форме обучения является защита курсовой работы (проекта), которая проводится на открытом заседании комиссии.

2.2.6. Руководство курсовой работой (проектом), как правило, осуществляется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс (раздел) за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий и рабочей программой (календарно- тематическим планом).

2.2.7. Защита курсовой работы (проекта) для обучающихся очной формы обучения является обязательной и проводится за счет объема и времени, предусмотренного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса(раздела) публично в комиссии (не менее трех человек).

2.2.8. Оценка, полученная обучающимся очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы (проекта), является окончательной за курсовую работу (проект) и заносится в ведомость сдачи курсовых работ (Приложение 3).

2.2.9. Обучающемуся, не защитившему курсовую работу (проект) по уважительной причине, назначается другая дата, не позднее 14 календарных дней с момента предоставления оправдательных документов или объяснительной обучающегося.

2.2.10. Обучающийся, получивший на защите неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту) или не явившийся на защиту по неуважительной причине, имеет право повторно ее защитить не позднее 14 календарных дней с даты окончания защиты.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе ее отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, прохождение практик сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном колледжем.

3.2. Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения теоретических знаний, умений, приобретенного практического опыта;
- оценки сформированности профессиональных и общих компетенций у обучающихся.

3.3. Промежуточная аттестация позволяет обеспечивать оперативное управление учебной деятельностью.

3.4. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными учебными графиками по каждой профессии и специальности.

3.5. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен;
- демонстрационный экзамен (по личному заявлению обучающихся).

3.6. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев учебного года.

3.7. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

3.8. В случае если дисциплина, междисциплинарный курс изучается в течение нескольких семестров, то возможно проведение промежуточной аттестации по разным его частям, если при этом изучение учебного материала носит логически заверченный характер.

3.9. В случае если дисциплина и (или) междисциплинарный курс изучается несколько семестров, оценка по нему определяется следующим образом:

- при наличии одного дифференцированного зачета и одного экзамена, предпочтение отдается экзамену в заключительном семестре;
- при наличии нескольких экзаменов - предпочтение отдается экзамену в заключительном семестре.

3.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, при прохождении практик при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4. ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Зачет и дифференцированный зачет

4.1.1. Зачет и дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), практикам.

4.1.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается: «зачтено», «не зачтено». Результат зачета выставляется в журнал учебных занятий, зачетную ведомость (Приложение 1) и в зачетную книжку обучающегося («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

4.1.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: "отлично" (5), "хорошо" (4), "удовлетворительно" (3), "неудовлетворительно" (2). Оценка заносится в журнал учебных занятий, в зачетную ведомость (Приложение 1) и в зачетную книжку (в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не проставляется). Контроль за правильностью заполнения и хранением зачетной ведомости осуществляет заведующий отделением.

4.1.4. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), для прохождения практики.

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

4.1.6. В колледже применяются следующие виды зачетов или дифференцированных зачетов: письменный опрос, устный опрос, тестирование, диктант, выполнение практических заданий, оформление документации, выполнение аудиторной контрольной работы, защита проектов и другие виды.

4.1.7. Виды зачетов и дифференцированных зачетов определяются преподавателем по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу).

4.2. Экзамен

4.2.1. Экзамен проводится по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) предусмотренные учебным планом. Различают устный и письменный экзамен.

4.2.2. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) должны быть подготовлены учебные материалы:

- варианты экзаменационных билетов - подготовка возлагается на преподавателя;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене - подготовка возлагается на преподавателя;

- экзаменационная ведомость (Приложение 1) - подготовка возлагается на заведующего отделением.

4.2.3. Экзамен проводится в учебных кабинетах (лабораториях). При проведении экзамена в устной форме допускается одновременное присутствие не более 8 обучающихся.

При наличии в учебной дисциплине, междисциплинарном курсе (разделе) лабораторных и практических занятий один из вопросов экзаменационного билета должен иметь практическую направленность. Количество вариантов экзаменационных билетов устанавливается по количеству обучающихся в группе. Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании методического объединения, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

4.2.4. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одного академического часа на подготовку и 1/3 академического часа на ответ каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - 4 часа на учебную группу.

4.2.5. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) в экзаменуемой учебной группе. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя администрация колледжа в праве назначить другого экзаменатора из числа преподавателей колледжа.

4.2.6. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость, журнал и зачетную книжку. В зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не ставится.

4.2.7. Контроль за правильностью заполнения и хранением экзаменационных ведомостей осуществляет заведующий отделением.

4.2.8. Промежуточная аттестация может проводиться концентрированно (в виде экзаменационной сессии) или рассредоточено (экзамен проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий) согласно календарному учебному графику.

4.2.9. На каждую промежуточную аттестацию директором колледжа утверждается расписание, составленное заместителем директора по учебно-

методической работе, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала. При составлении расписания необходимо учитывать следующее: на рабочий день планируется только один экзамен для данной учебной группы; интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Экзамен может быть назначен на первый день проведения экзаменационной сессии.

4.2.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом колледжа и проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

4.2.11. В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился». В случае неявки по уважительной причине обучающемуся необходимо обратиться к заместителю директора по учебно-методической работе с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене и прилагаются подтверждающие документы. На основании заявления обучающегося назначается другой срок, место и время сдачи экзамена, а при необходимости продлевается срок промежуточной аттестации. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, ставится отметка в ведомости «не явился» и приравнивается к академической задолженности.

4.3. Экзамен по модулю, экзамен (квалификационный)

4.3.1. Экзамен по модулю, экзамен (квалификационный) проводится по профессиональному модулю и проверяет готовность обучающегося к выполнению профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных и общих компетенций.

4.3.2. Экзамен по модулю, экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителей работодателей.

4.3.3. Для проведения экзамена по модулю, экзамен (квалификационного) заместитель директора по учебно-производственной работе готовит проект приказа о создании комиссии в количестве 2-5 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателя), представители администрации колледжа, преподаватели и мастера производственного обучения колледжа.

Задания экзаменационных билетов экзамена по модулю, экзамен (квалификационного) должны иметь практическую направленность. Варианты

заданий, содержащихся в экзаменационных билетах по профессиональному модулю, обеспечивают проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

4.3.4. Количество вариантов экзаменационных билетов устанавливается по количеству обучающихся в группе + 1.

Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании методической комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.3.5. Заместитель директора по учебно-производственной работе к началу проведения экзамена (квалификационного) координирует подготовку следующих документов:

- экзаменационные билеты - подготовка возлагается на преподавателя;
- сводная ведомость результатов освоения профессионального модуля подготовка возлагается на заведующего отделением.

4.3.6. Результатом экзамена по модулю, экзамен (квалификационного) является решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», которое заносится в экзаменационную ведомость (экзамен по модулю, экзамен квалификационный) (Приложение 2). В зачетную книжку заносится оценка за экзамен по модулю, экзамен (квалификационный).

4.3.7. Время экзамена по модулю, экзамен (квалификационного) обучающиеся с разрешения комиссии могут пользоваться нормативно-справочной литературой и наглядными пособиями.

4.3.8. В случае неявки обучающегося на экзамен по модулю, экзамен (квалификационный) преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился».

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (квалификационный) по неуважительной причине, оценка в ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.3.9. В случае неявки на экзамен по модулю, экзамен (квалификационный) по уважительной причине обучающемуся необходимо обратиться к заместителю директора по учебно-производственной работе с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене по модулю, экзамен (квалификационный) и прилагаются подтверждающие документы. Обучающемуся назначается другой срок сдачи.

4.4. Пересдача результатов промежуточной аттестации

Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения на последнем курсе (не более одного раза и только по двум дисциплинам) по разрешению директора колледжа по личному заявлению студента, которое может быть подано после выполнения учебного плана / индивидуального учебного плана по образовательной программе. Такая пересдача разрешается с целью получения диплома с отличием.

5. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам не более двух раз с момента образования академической задолженности:

- первый раз преподавателю, ведущему данную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль. (В случае отсутствия ведущего преподавателя (увольнение, болезнь и т.д.) преподавателю, преподающую данную дисциплину в другой группе или преподающему родственные дисциплины),

- второй раз экзаменационной комиссии, состоящей не менее чем из 3 человек (ведущий преподаватель, преподаватель аналогичного профиля, представитель администрации).

Конкретные сроки определяются графиком ликвидации академической задолженности. Срок ликвидации академической задолженности составляет: для первой ликвидации — 1 месяц с начала семестра, следующего за промежуточной аттестацией, во время которой образовалась академическая задолженность (сроки ликвидации — октябрь, февраль), для повторной (с комиссией) еще 1 месяц после срока первой ликвидации (ноябрь, март соответственно). В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

5.2. Процедура ликвидации академической задолженности обучающимися:

5.2.1. Заместитель директора по учебно-методической работе после окончания промежуточной аттестации составляется график ликвидации академической задолженности. График утверждается приказом директором колледжа.

5.2.2. Заведующий отделением знакомит обучающихся (под роспись) с графиком ликвидации академической задолженности.

5.2.3. В случае получения неудовлетворительной оценки обучающемуся назначается повторная ликвидация академической задолженности с комиссией.

5.2.4. Заведующий отделением по согласованию с преподавателями определяет дату и время проведения повторной ликвидации академической задолженности с комиссией, готовит и представляет заместителю директора по учебно-методической работе список членов комиссии (3 человека) и проект приказа. Комиссия назначается директором колледжа, в ее состав входят: преподаватели данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представители администрации колледжа. В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация имеет право привлекать преподавателей соответствующего профиля из других образовательных учреждений или представителей работодателя (по согласованию), а также организовывать аудио или видеозапись, предварительно ознакомив об этом под роспись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.2.5. На заседание комиссии допускается присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся без права вмешиваться в процедуру проведения промежуточной аттестации.

5.2.6. Заведующий отделением знакомит под роспись обучающегося с графиком проведения повторной промежуточной аттестации, с комиссией. В процессе работы комиссии не должно оказываться давление со стороны председателя или членов комиссии на других членов комиссии или обучающихся, чтобы это не могло повлиять на объективность оценки.

5.2.7. Члены комиссии имеют право задавать обучающимся вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ.

5.2.8. Не допускается передача двух учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей в один день.

5.2.9. Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, если обучающийся предъявляет медицинскую справку о болезни в день прохождения им промежуточной аттестации. В этом случае обучающемуся назначается новый срок промежуточной аттестации.

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

5.2.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по основным образовательным программам, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Министерство образования Владимирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Ковровский промышленно-гуманитарный колледж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма контроля – контрольная работа, зачет, экзамен (подчеркнуть)

Реализуемая программа – ООП, ОПОП (подчеркнуть)

шифр, направление подготовки (специальность)		
Форма получения образования очная	курс	группа
Семестр	20__ - 20__ учебного года	
Дисциплина	наименование по учебному плану	
	трудоёмкость	
	по учебному плану	
ФИО преподавателя		

№ п/п	Ф.И.О.	№ зачетной книжки	Отметка (прописью)	Дата	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

Число студентов на экзамене (зачете)	
Из них получивших «отлично» («зачтено»)	
получивших «хорошо»	
получивших «удовлетворительно»	
получивших «неудовлетворительно» («незачтено»)	
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)	

Преподаватель

подпись

дата

Администратор ООП(ОПОП)

подпись

дата

[illegible]

11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

Время проведения экзамена квалификационного

Письменного: начало _____ окончание _____

Устного: начало _____ окончание _____

Подпись председателя _____ / _____ /

Подпись преподавателя _____ / _____ /

Подпись преподавателя _____ / _____ /

Подпись преподавателя _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Министерство образования Владимирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Ковровский промышленно-гуманитарный колледж»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма контроля – курсовой проект (курсовая работа)

Реализуемая программа – ОПОП _____

шифр, направление подготовки (специальность)

Форма получения образования очная курс ___ группа _____

Семестр _____ 20 – 20__ учебного года

Дисциплина _____

наименование по учебному плану

трудоёмкость _____

по учебному плану

ФИО преподавателя _____

№ п/п	Фамилия инициалы студента	Тема курсового проекта (курсовой работы)	№ зачетной книжки	Отметк а (прописью)	Дата	Подпись преподавател я
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						

Число студентов на защите курсового проекта (курсовой работы)		
Из них	получивших «отлично» («зачтено»)	
	получивших «хорошо»	
	получивших «удовлетворительно»	
	получивших «неудовлетворительно» («незачтено»)	
Число студентов, не явившихся на защиту курсового проекта (курсовой работы)		

Преподаватель

подпись

дата

Администратор ОПОП

подпись

дата