

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1
Рег. № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КК КГТК

/Ю.В. Юрченко/

« 01 » 09 2018 г.



Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ КК КГТК

Одобрено педагогическим советом
протокол № 1 от 01 сентября 2018 г.

г. Краснодар,
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Структура и формы промежуточной аттестации	5
3. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации	9
<i>Приложение А</i> Ведомость результатов промежуточной аттестации в форме экзамена	11
<i>Приложение Б</i> Ведомость результатов промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, зачета	12
<i>Приложение В</i> Ведомость результатов промежуточной аттестации в форме контрольной работы	13
<i>Приложение Г</i> Ведомость результатов промежуточной аттестации в форме курсовой работы	14
<i>Приложение Д</i> Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	15
<i>Приложение Е</i> Аттестационный лист-характеристика	16
<i>Приложение Ж</i> Дневник прохождения практики	18
<i>Приложение З</i> Задание на учебную (производственную) практику (по профилю специальности)	21
<i>Приложение И</i> Направление на прохождение повторной аттестации	22
<i>Приложение К</i> Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ	23
<i>Приложение Л</i> Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК и профессиональному модулю	24
<i>Приложение М</i> Экзаменационные билеты для проведения экзамена (квалификационного)	25
<i>Приложение Н</i> Ведомость допуска обучающихся к промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)	26
Лист согласования	27
Лист ознакомления	28

1. Общие положения

1.1. Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности и формой контроля учебной деятельности обучающихся. Промежуточная аттестация включает в себя рубежную и завершающую аттестацию.

1.2. Задачей промежуточной аттестации по учебным дисциплинам является оценка соответствия уровня овладения умениями и знаниями (элементов профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК)), установленного ФГОС.

1.3. Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка сформированности общих и профессиональных компетенций, овладения видом профессиональной деятельности, уровня квалификации.

1.4. Оценивание уровня персональных поэтапных достижений обучающихся требованиям основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) проводится посредством текущего и рубежного контроля. Текущий и рубежный контроль - формы педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки студентов в части знаний и умений требованиям программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля на определенном этапе и готовность студентов к переходу на следующий этап освоения основной профессиональной образовательной программы специальности (ОПОП). Формами текущего и рубежного контроля являются: контрольная работа, тестирование, оценка устного или письменного ответа, защита реферата, защита творческих проектов, оценка выполнения практических и лабораторных работ, решение проблемных, профессиональных задач, проверка выполнения расчетно-графических работ, проверка выполнения самостоятельной работы обучающимися (в письменной или устной форме) и др.

1.5. Предметом оценивания при проведении промежуточной аттестации являются освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт, сформированные общие и профессиональные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка уровня квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения.

Оценка уровня квалификации обучающихся осуществляется при ведущей роли работодателей.

1.6. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов, в том числе экзаменов квалификационных отводится суммарно 72 часа (2 недели в году) или 36 часов (1 неделя) согласно рабочему учебному плану.

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Консультация проводится в день, предшествующий экзамену или экзамену квалификационному.

Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, предусматривается не менее двух дней.

1.7. Объём времени на промежуточную аттестацию регламентируется ФГОС, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования и рабочим учебным планом ОПОП: в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, количество зачетов 10 (без учета зачетов по физической культуре).

1.8. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным графиком аттестаций на каждую учебную группу и сводным годовым графиком учебного процесса, составляемым ежегодно заместителем директора по УР и утвержденным директором колледжа.

1.9. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т. ч. введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

1.10. Не менее чем за месяц до начала промежуточной аттестации, преподаватель должен выдать обучающимся «Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ», согласованный предметной (цикловой) комиссией, кафедрой колледжа и утвержденный заместителем директора по учебной работе (Приложение Л).

1.11. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК (Приложение М) составляются преподавателем на основе утвержденного «Перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ», рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, кафедры и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации.

1.12. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамен квалификационный) (Приложение Н)

составляются преподавателем на основе утвержденного «Перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ» и контрольно-оценочных средств, рассмотренных на заседании предметной (цикловой) комиссии, кафедры и утвержденных заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации. Контрольно-оценочные средства по профессиональным модулям согласовываются с представителем работодателей.

1.13. Продолжительность времени проведения устных экзаменов рассчитывается из времени, отведенного обучающемуся на ответ:

- не более 15 минут (экзамен);
- не более 20-25 минут (комплексный экзамен и экзамен квалификационный).

1.14. Продолжительность экзамена в письменной форме (тестирование, решение задач) не более пяти академических часов, (сочинение, изложение) не более шести академических часов.

2. Структура и формы промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля, а также программ профессиональных модулей.

2.2. В случае если учебная дисциплина или профессиональный модуль изучается в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация проводится только по завершении их освоения. В таких случаях учет учебных достижений обучающихся можно проводить при помощи различных форм текущего контроля, в том числе с использованием накопительных и рейтинговых систем оценивания.

2.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или МДК;
- зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- комплексный дифференцированный зачет по нескольким учебным дисциплинам или МДК;
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен (квалификационный) по модулю.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточную аттестацию в форме

экзамена или экзамена квалификационного следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

2.4. Форма проведения экзамена, экзамена квалификационного, дифференцированного зачета, вид экзаменационных материалов, контрольно-оценочных средств (экзамен, экзамен квалификационный) и контрольно-измерительных материалов (зачет, дифференцированный зачет) определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, учебной и производственной практик, рассматриваются на заседаниях кафедр, предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.5. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по итогам текущего, рубежного контроля и результатов промежуточной аттестации.

2.6. Промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам за первый семестр проводится на основании результатов текущего контроля, за второй семестр проводится в форме экзаменов по русскому языку, литературе, математике и одной из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию. По остальным учебным дисциплинам учебного плана - в форме дифференцированных зачетов за счет времени, отведенного на изучение соответствующих дисциплин. Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

2.7. Экзамены по русскому языку, литературе и математике проводятся письменно:

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

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

2.8. Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно.

2.9. Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

2.10. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам циклов: общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального проводится в форме зачетов,

дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов, экзаменов.

2.11. Уровень освоения программы учебной дисциплины, МДК, по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации – зачет, определяется оценкой «зачет»/«незачет». Уровень освоения программы учебной дисциплины, МДК по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен определяется оценкой 5(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.12. Освоение программы профессионального модуля определяет экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированных у него общих и профессиональных компетенций.

2.13. Промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля не проводится, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 36 часов; если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по нескольким МДК в составе этого модуля.

2.14. Для проведения экзамена (квалификационного) заместителем директора по учебной работе формируется аттестационная комиссия в составе: представитель работодателя (председатель), преподаватель (преподаватели) данного ПМ, преподаватели смежных учебных дисциплин или ПМ, утвержденная приказом директора колледжа. Возможно включение в состав комиссии представителей общественных организаций.

2.15. Все формы экзамена (квалификационного) (накопительный экзамен, комбинированный экзамен, защита курсового проекта (курсовой работы) (если предусмотрено учебным планом), портфолио, экзамен по билетам и др.) должны предусматривать выполнение практического задания.

2.16. Результатом экзамена (квалификационного) является подтверждение приращения всех общих и сформированных профессиональных компетенций, предусмотренных рабочей программой освоенного ПМ. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) выносится суждение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

2.17. Результаты освоения всех структурных элементов ПМ: МДК, курсовой работы (проекта), прохождения учебной и/ или производственной практики, приращения общих компетенций, сформированных профессиональных компетенций заносятся в «Сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)».

2.18. По результатам экзамена (квалификационного) при освоении ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (если предусмотрено ФГОС) может быть вынесено решение о

соответствии квалификации определенному разряду Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 с соответствующей записью в зачетную книжку обучающегося и приложение к диплому.

2.19. Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК заносятся преподавателем этих дисциплин и МДК в «Ведомости результатов промежуточной аттестации» (приложения А, Б, В, Г) и зачетную книжку обучающегося. Если учебным планом не предусмотрено проведение зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по МДК, то промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

2.20. Результаты промежуточной аттестации по учебной (производственной практике) переносятся из «Аттестационного листа-характеристики» (приложение Е) из графы «Итоговая оценка по практике».

Итоговая оценка по практике формируется по совокупности проверки «Дневника прохождения практики» (приложение Ж), отчета по практике по заданной структуре (см. памятка по заполнению «Дневника прохождения практики», пункт 7.) в соответствии с «Заданием на учебную (производственную) практику (по профилю специальности)» (приложение З) и «Аттестационного листа – характеристики».

2.21. Результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю: оценка по всем МДК в составе модуля, за выполнение и защиту курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом), по учебной и/или производственной практике (переносится из «Ведомостей промежуточной аттестации»), факт приращения ОК и сформированных ПК (заносятся в «Сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» (приложение Д).

2.22. Результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю: оценка по всем МДК в составе модуля, за выполнение и защиту курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом), по учебной и/или производственной практике (переносится из «Ведомостей промежуточной аттестации»), и сформированных ПК заносятся в зачетную книжку.

2.23. Решение о сформированной каждой ПК и приращении ОК принимается аттестационной комиссией либо на основании представленных обучающимся документов, подтверждающих освоение им компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по данному виду профессиональной деятельности (отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики, портфолио и т. д.), либо по результатам непосредственного выполнения экзаменационных заданий согласно контрольно-оценочным средствам (КОС).

Оценка об освоении программы ПМ (вид профессиональной деятельности освоен /не освоен) заносится в соответствующую графу «Сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) и зачетную книжку обучающегося.

2.24. В случае получения неудовлетворительной оценки или в целях повышения оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта), зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебным дисциплинам, экзамена (квалификационного) обучающийся имеет право пройти промежуточную аттестацию повторно в установленные для пересдачи сроки по графику, составленному заведующим отделением и согласованному заместителем директора по учебной работе.

2.25. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки допускается повторное прохождение аттестации не более двух раз по защите курсовой работы (проекта), учебной дисциплине, МДК, ПМ. Для прохождения аттестации в третий раз по учебным дисциплинам и МДК создается комиссия в составе преподавателя данной учебной дисциплины, преподавателя смежных учебных дисциплин. Председателем комиссии является заведующий отделением.

В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки по ПМ, повторное прохождение аттестации проводится не ранее чем через 30 дней. Состав аттестационной комиссии в этом случае может быть изменен и утвержден приказом директора колледжа.

2.26. Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающийся получает «Направление на прохождение повторной аттестации» (Приложение К). Полностью заполненное «Направление на прохождение повторной аттестации» с положительной оценкой прикладывается заведующим отделением к «Ведомости результатов промежуточной аттестации».

2.27. При получении трех и более неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации за семестр вопрос о возможности дальнейшего обучения в колледже решается на заседании учебной комиссии отделения, педагогического совета колледжа.

2.28. Обучающемуся разрешается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки не более чем по двум учебным дисциплинам или МДК, и на старших курсах за предыдущие семестры.

3. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

3.1. К промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена допускаются обучающиеся, полностью

выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые проекты или работы по данной дисциплине или дисциплинам.

3.2. К промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по структурным частям профессионального модуля: все МДК в составе ПМ, учебная и/или производственная практики.

3.3. В «Ведомость допуска обучающихся к промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)» (Приложение О) переносятся результаты промежуточной аттестации по структурным частям профессионального модуля: всем МДК в составе ПМ, учебной и/или производственной практике. При наличии у обучающегося положительных оценок по указанным составным частям ПМ, в столбце «Допуск к экзамену (квалификационному)» данной ведомости заведующий отделением делает запись «допущен /не допущен». Обучающийся должен быть ознакомлен с фактом допуска /не допуска к экзамену (квалификационному) под роспись не позднее, чем за один день до экзамена. Обучающийся ставит подпись в столбце «Ознакомлен».

3.4 Обучающийся, не допущенный к прохождению промежуточной аттестации по любым причинам имеет право пройти ее в соответствии с пунктами 2.24-2.28 настоящего Положения.



Приложение Б

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
в форме дифференцированного зачета, зачета**

Экзаменационная ведомость № _____

по дисциплине: _____, _____ курса,
группа № _____, очная форма обучения,
специальность _____
преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О.	Допуск	Тест (%)	Зачет	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.					

Явилось _____
Сдали на отлично _____
Сдали на хорошо _____
« __ » _____ 201_ г.

Сдали на удовлетворительно _____
Сдали на неудовлетворительно _____
Не явилось _____
Подпись преподавателя _____

Зав. отделением _____ / Ф.И.О. /



Приложение В

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
в форме контрольной работы**

Экзаменационная ведомость № _____

по дисциплине: _____, _____ курса,

группа № _____, очная форма обучения,

специальность _____

преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О.	Допуск	Контрольная работа	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.				

Явилось _____

Сдали на отлично _____

Сдали на хорошо _____

« __ » _____ 201_ г.

Сдали на удовлетворительно _____

Сдали на неудовлетворительно _____

Не явилось _____

Подпись преподавателя _____

Зав. отделением _____ / Ф.И.О. /



ГАПОУ КК КГТК
Система менеджмента качества
Положение о текущем контроле знаний и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ КК КГТК

КГТК-СМК-
П-04-2018

Версия 1
стр. 15 из 29

Приложение Д

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

код и название модуля

по специальности _____

_____ группа _____ курс _____

код и наименование специальности

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации				Курсовая работа/проект	Учебная практика	Производственная практика	Профессиональные компетенции									Подтверждение приращения ОК 1-10 да/нет	Экзамен (квалификационный) оценка			
		МДК	МДК	МДК	МДК				ПК*	ПК ₁	ПК ₂	ПК ₃	ПК ₄	ПК ₅	ПК ₆	ПК ₇	ПК ₈			ПК ₉	ПК ₁₀	
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
6.																						
7.																						
8.																						
9.																						
10.																						
11.																						
12.																						
13.																						
14.																						

Члены аттестационной комиссии:

И.О. Фамилия председателя аттестационной комиссии

И.О. Фамилия преподавателя

И.О. Фамилия преподавателя

Дата _____ 20__ г.

*номера ПК переносятся из рабочей программы профессионального модуля

Приложение Е

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____, обучающемуся

ФИО
 на _____ курсе по специальности _____,

код и наименование
 прошедшему учебную, производственную практику по профессиональному модулю

нужное подчеркнуть

код и наименование

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии <small>название профессии</small>			
2	Проявление интереса к профессии <small>название профессии</small>			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием,			



Приложение Ж

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Студента _____
Ф.И.О.

Специальность _____
Код и наименование специальности

Памятка по заполнению **Дневника прохождения практики**

1. Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).
2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).
 - 2.1 Наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);
 - 2.2 Место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики);
 - 2.3 Дата начала и окончания практики.
3. В пункт 2. заносится информация:
 - 3.1. Дата выполнения определенного вида работ;
 - 3.2. Подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;
 - 3.3. Краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
 - 3.4. Количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;
 - 3.5. Подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение обучающимся работ при прохождении практики.
4. Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично.
5. По окончании практики дневник сдается руководителю практики колледжа.
6. По результатам прохождения практики обучающийся составляет **Отчет о прохождении практики** (далее - отчет).
7. Структура отчета:
 - 7.1. Титульный лист;
 - 7.2. Содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
 - 7.3. Введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности программного продукта, и. д.);
 - 7.4. Содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
 - 7.5. Заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
 - 7.6. Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);
 - 7.7. Приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
8. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.
9. **Общий** объем отчета должен быть в пределах 30-35 страниц машинописного текста.
10. Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов и сдан руководителю практики от колледжа в последний день прохождения практики.



ГАПОУ КК КГТК
Система менеджмента качества
Положение о текущем контроле знаний и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ КК КГТК

КГТК-СМК-
П-04-2018

Версия 1
стр. 21 из 29

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Задание
на учебную, производственную практику (по профилю специальности)
нужное подчеркнуть

ПМ _____ (название ПМ)

Выдано обучающемуся ГАПОУ КК КГТК
по специальности _____
(код, наименование специальности)
_____ курса _____ группы

(Ф.И.О обучающегося)

Для прохождения практики на:
_____ (полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Дата сдачи отчёта по практике _____

Теоретическая часть задания:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Виды работ, обязательные для выполнения (переносится из таблицы V программы соответствующего ПМ)

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.)

Задание выдал « ____ » « _____ » 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)



Приложение И

Краснодарский гуманитарно-технологический колледж

Без предъявления зачетной книжки недействительно

Направление

Преподавателю _____
Направляется студент _____ курса, группа № _____,
специальности _____

_____ Ф.И.О.
для сдачи _____ по дисциплине _____
экзамен, контр. работа, зачет

Оценка «__» (_____)

Дата выдачи «__» _____ 201_ г.

Дата сдачи на отделение «__» _____ 201_ г.

М.П.

Преподаватель _____ / _____ /

Зав. отделением _____ / Ф.И.О. /



Приложение К

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по НМР
ГАПОУ КК КГТК

_____ / Ф.И.О. /
« ___ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ГАПОУ КК КГТК

_____ / Ф.И.О. /
« ___ » _____ 2018 г.

РАСМОТРЕНО

на заседании кафедры (П(Ц)К)
название кафедры (П(Ц)К)
Заведующий (председатель)

_____ И.О. Фамилия
« ___ » _____ 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**
нужное выбрать

_____ наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся _____ курса по специальности _____

_____ (код и наименование специальности).

- 1.
- 2.

Составил преподаватель _____

_____ (ФИО)

_____ дата

_____ подпись



ГАПОУ КК КGTK
Система менеджмента качества
Положение о текущем контроле знаний и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ КК КGTK

КGTK-СМК-
П-04-2018

Версия 1
стр. 24 из 29

Приложение Л

ГАПОУ КК «КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, кафедры протокол № от «__» _____ 20__ г. П(Ц)К, зав. кафедрой	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № __ <u>ПО ДИСЦИПЛИНЕ (название учебной дисциплины)</u> _____ курс _____ специальность _____	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		

«__» _____ 20__ г.

Составил преподаватель: _____
(ФИО)

ГАПОУ КК «КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии, кафедры протокол № от «__» _____ 20__ г. П(Ц)К, зав. кафедрой	Комплексный междисциплинарный экзамен ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № __ <u>ПО ДИСЦИПЛИНАМ (название учебных дисциплин)</u> _____ курс _____ специальность _____	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		

«__» _____ 20__ г.

Составили преподаватели: _____
(ФИО)

(ФИО)



Приложение М

ГАПОУ КК «КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, кафедры протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. П(Ц)К, зав. кафедрой	Экзамен (квалификационный) ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____ ПО ДИСЦИПЛИНАМ (название учебных дисциплин) _____ _____ курс _____ специальность _____	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__
Ф.И.О.		Ф.И.О.
подпись		подпись
Оцениваемые компетенции: _____ <i>перечислить номера ПК и ОК</i> Условия выполнения задания _____ <i>место (время) выполнения задания: на учебной/ производственной практике, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.; используемое оборудование (инвентарь) другие характеристики, отражающие сущность задания: в режиме деловой игры, в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д., и т.п.</i> Текст задания (если деление на части не предусмотрено) _____ _____ Часть А. (теоретическая часть) _____ Часть Б. (практическая часть) _____ Инструкция 1. Последовательность и условия выполнения задания (частей задания) (указывается при необходимости) _____ 2. Вы можете воспользоваться (указать, чем) _____ 3. Максимальное время выполнения задания – _____ мин./час. 4. Перечень раздаточных и дополнительных материалов (при необходимости) _____ «__» _____ 20__ г. Составили преподаватели: _____ (Ф.И.) _____ (Ф.И.)		

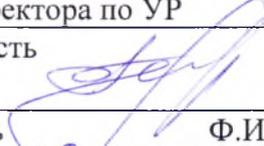
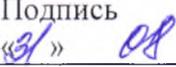
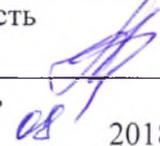


ГАПОУ КК КГТК
Система менеджмента качества
Положение о текущем контроле знаний и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ КК КГТК

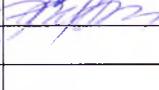
КГТК-СМК-
П-04-2018

Версия 1
стр. 27 из 29

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Зам. директора по НМР	Зам. директора по УР
Должность  Тутьнина Н.И.	Должность  Словцова Г.А.
Подпись  Ф.И.О. «31» 08 2018 г.	Подпись  Ф.И.О. «31» 08 2018 г.
Дата	Дата
	Зам. директора по ПОП
	Должность  Андросова И.В.
	Подпись  Ф.И.О. «31» 08 2018 г.
	Дата

Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.	КGTK-СМК-П-04-2018	Коноваленко Т.Г.	зав. отделением		01.09.18	
2.	КGTK-СМК-П-04-2018	Руденко И.А.	зав. отделением		01.09.18	
3.	КGTK-СМК-П-04-2018	Христенко Т.В.	зав. отделением		01.09.18	
4.	КGTK-СМК-П-04-2018	Полемаренко А.К.	секретарь отделения		01.09.18	
5.	КGTK-СМК-П-04-2018	Смирнова С.С.	секретарь отделения		01.09.18	
6.	КGTK-СМК-П-04-2018	Руденко И.А.	секретарь отделения		01.09.18	
7.	КGTK-СМК-П-04-2018					
8.	КGTK-СМК-П-04-2018					
9.	КGTK-СМК-П-04-2018					
10.	КGTK-СМК-П-04-2018					
11.	КGTK-СМК-П-04-2018					
12.	КGTK-СМК-П-04-2018					
13.	КGTK-СМК-П-04-2018					
14.	КGTK-СМК-П-04-2018					
15.	КGTK-СМК-П-04-2018					
16.	КGTK-СМК-П-04-2018					
17.	КGTK-СМК-П-04-2018					
18.	КGTK-СМК-П-04-2018					
19.	КGTK-СМК-П-04-2018					
20.	КGTK-СМК-П-04-2018					
21.	КGTK-СМК-П-04-2018					
22.	КGTK-СМК-П-04-2018					
23.	КGTK-СМК-П-04-2018					
24.	КGTK-СМК-П-04-2018					
25.	КGTK-СМК-П-04-2018					
26.	КGTK-СМК-П-04-2018					
27.	КGTK-СМК-П-04-2018					
28.	КGTK-СМК-П-04-2018					
29.	КGTK-СМК-П-04-2018					
30.	КGTK-СМК-П-04-2018					
31.	КGTK-СМК-П-04-2018					
32.	КGTK-СМК-П-04-2018					
33.	КGTK-СМК-П-04-2018					
34.	КGTK-СМК-П-04-2018					
35.	КGTK-СМК-П-04-2018					
36.	КGTK-СМК-П-04-2018					
37.	КGTK-СМК-П-04-2018					
38.	КGTK-СМК-П-04-2018					

