

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

Экз. № 1
Рег. № 09

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК КГТК

_____/Ю.В. Юрченко/

«31» авг 2015 г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ГАПОУ КК КГТК**

Одобрено педагогическим советом
протокол № 1 от 31 августа 2015 г.

г. Краснодар,
2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Устава ГАПОУ КК «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж», Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г.

1.2. 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.

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

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

1.5. Оценивание уровня персональных поэтапных достижений обучающихся требованиям образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена 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 образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. 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.

1.6. 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.

1.7. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов, в том числе экзаменов квалификационных отводится суммарно 72 часа (2 недели в году), в последний год обучения 36 часов (1 неделя), если иное не предусмотрено ФГОС.

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.

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

1.9. 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, утвержденным директором колледжа.

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

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

1.12. 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, 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.

1.13. 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, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ» и контрольно-оценочных средств, рассмотренных на заседании 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.

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

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

1.15. Продолжительность экзамена в письменной форме (тестирование, решение задач) не более пяти академических часов, (сочинение) 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;
- зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине 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. Государственная итоговая аттестация по общеобразовательным дисциплинам (итоговая аттестация по освоению среднего общего образования) в колледже проводится в форме экзаменов по русскому языку и литературе, математике: алгебре, начала математического анализа, геометрии 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 и литературе и математике: алгебре, начала математического анализа, геометрии проводятся письменно:

по русскому языку и литературе – сочинение;

по математике: алгебре, начала математического анализа, геометрии – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

Темы сочинений и экзаменационные материалы разрабатываются П(Ц)К и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Варианты материалов запечатываются и вскрываются в день проведения экзамена в присутствии группы обучающихся, экзаменационной комиссии и заместителем директора по учебной работе.

Для проведения письменных экзаменов в колледже приказом директора для каждой группы создаются экзаменационные комиссии в составе председателя комиссии, преподавателя и ассистента.

2.8. Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно преподавателем по экзаменационным билетам, разработанных преподавателем, рассмотренных на заседании П(Ц)К и утвержденных заместителем директора по учебной работе.

2.9. Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ППССЗ проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, 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 естественно-научного, профессионального проводится в форме зачетов, 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, 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. 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.

2.14. 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.

2.15. 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».

2.16. 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)».

2.17. 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 ОК016-94 с соответствующей записью в зачетную книжку обучающегося и приложение к диплому.

2.18. Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК заносятся преподавателем этих дисциплин и МДК в «Ведомости результатов проме-

жуточной аттестации» (приложения А, Б, В, Г) и зачетную книжку обучающегося. Если учебным планом не предусмотрено проведение зачета, дифференцированного зачета, экзамена по МДК, то промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

2.19. 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».

2.20. 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).

2.21. 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»), и сформированных ПК заносятся в зачетную книжку.

2.22. 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.

2.23. В случае получения неудовлетворительной оценки или в целях повышения оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта), зачета, дифференцированного зачета, 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.

2.24. 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.

2.25. 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».

2.26. 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.

2.27. 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, экзамена допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые проекты или работы по данной дисциплине, МДК.

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 2.23-2.27 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 ра- бота	Подпись преподавате- ля
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.

Зав. отделением _____ / Ф.И.О. /

Сдали на удовлетворительно _____

Сдали на неудовлетворительно _____

Не явилось _____

Подпись преподавателя _____



Приложение Г

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

Экзаменационная ведомость № _____

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

№ п/п	Ф.И.О.	Тема курсовой работы	Оценка	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 Д

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 _	ПК _	ПК _	ПК _	ПК _	ПК _	ПК _	ПК _	ПК _		
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				

Члены аттестационной комиссии: _____ Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии

_____ Ф.И.О. преподавателя

_____ Ф.И.О. преподавателя

Дата _____ 20__ г.

**номера ПК переносятся из рабочей программы профессионального модуля*

Приложение Е

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____, обучающемуся

Ф.И.О.
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 _____название профессии			
2	Проявление интереса к профессии _____название профессии			
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 личностного развития, заниматься самообразованием,			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)		
		сформирована	не сформирована	
1. Общие компетенции (из ФГОС специальности)				
1				
2				
...				
10				
2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы Упрограммы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)				
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1				
2				
3				
4				

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____

Ф. И. О. _____ должность _____ подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от колледжа _____

Ф. И. О. _____ должность _____ подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____

Ф. И. О. обучающегося _____ подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.



Приложение Ж

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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

г. Краснодар, 20_г.

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.



1. Профессиональный модуль
ПМ _____

Наименование ПМ

Учебная, производственная практика¹
нужное подчеркнуть

Место прохождения практики _____

Название предприятия(организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г.

2.Содержание практики

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Коли- чество часов	Подпись предста- вителя работо- дателя

¹Если 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

Приложение 3

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 К

Краснодарский гуманитарно-технологический колледж

Без предъявления зачетной книжки недействительно

Направление

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

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

Оценка «___» (_____)

Дата выдачи «___» _____ 201_ г.

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

М.П.

Преподаватель _____ / _____ /

Зав. отделением _____ / Ф.И.О. /

Приложение Л

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по НМР
ГАПОУ КК КGTK

_____/ Ф.И.О. /
«__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ГАПОУ КК КGTK

_____/ Ф.И.О. /
«__» _____ 201__ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры (П(Ц)К)

название кафедры (П(Ц)К)

Заведующий (председатель)

_____/ И.О. Фамилия
«__» _____ 201__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, 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

Приложение М

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 _____ <u>специальность</u> _____	Утверждаю: заместитель директо- ра по УР «__» _____ 20__
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		

«__» _____ 20__ г.

Составил преподаватель: _____
(ФИО)

Приложение Н

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__ г.
ФИО	курс _____	ФИО
подпись	специальность _____	подпись

Оцениваемые компетенции: _____
перечислить номера ПК и ОК

Условия выполнения задания _____

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.

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.

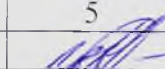
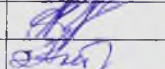
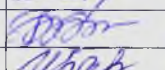
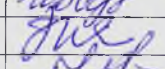
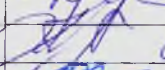
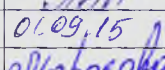
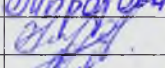
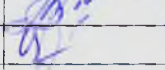
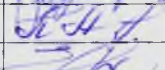
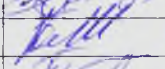
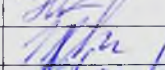
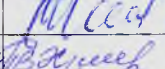
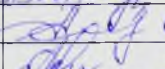
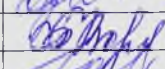
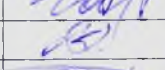
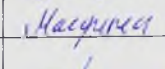
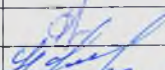
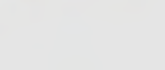
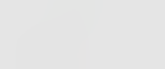
4. Перечень раздаточных и дополнительных материалов (при необходимости) _____

«__» _____ 20__ г. Составили преподаватели: _____ (ФИО)
 _____ (ФИО)

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по УР
Должность	Должность
Тутынина Н.И.	Словцова Г.А.
Подпись Ф.И.О.	Подпись Ф.И.О.
«30» 08 2015 г.	«30» 08 2015 г.
Дата	Дата
	Заместитель директора по ПОП
	Должность
	Андросова И.В.
	Подпись Ф.И.О.
	«30» 08 2015 г.
	Дата
	Должность
	Подпись Ф.И.О.
	« » 2015 г.
	Дата
	Должность
	Подпись Ф.И.О.
	« » 2015 г.
	Дата

Лист ознакомления

№	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-09-2015	Руденко И.А.	зав. отделением		01.09.15	
2.	КGTK-СМК-П-09-2015	Абрамова О.С.	преподаватель		01.09.15	
3.	КGTK-СМК-П-09-2015	Анбиндер К.Н.	преподаватель		01.09.15	
4.	КGTK-СМК-П-09-2015	Ахмедова Г.В.	преподаватель		01.09.15	
5.	КGTK-СМК-П-09-2015	Барышникова И.М.	преподаватель		01.09.15	
6.	КGTK-СМК-П-09-2015	Егорова Т.А.	преподаватель		1.09.15	
7.	КGTK-СМК-П-09-2015	Иванян И.В.	преподаватель		01.09.15	
8.	КGTK-СМК-П-09-2015	Карагичева К.Е.	преподаватель		28.08.15	
9.	КGTK-СМК-П-09-2015	Комова А.Н.	преподаватель		1.09.15	
10.	КGTK-СМК-П-09-2015	Кочнева Е.В.	мастер п/о		1.09.15	
11.	КGTK-СМК-П-09-2015	Кривоногова Л.М.	преподаватель		1.09.15	
12.	КGTK-СМК-П-09-2015	Кузьминова Л.В.	преподаватель		1.09.15	
13.	КGTK-СМК-П-09-2015	Лозинская С.А.	преподаватель		01.09.15	
14.	КGTK-СМК-П-09-2015	Морозова А.М.	преподаватель		01.09.15	
15.	КGTK-СМК-П-09-2015	Оганесян Э.П.	преподаватель		01.09.15	
16.	КGTK-СМК-П-09-2015	Оганян А.В.	преподаватель		01.09.15	
17.	КGTK-СМК-П-09-2015	Онищенко Е.В.	преподаватель		01.09.15	
18.	КGTK-СМК-П-09-2015	Пехота Н.В.	преподаватель		01.09.15	
19.	КGTK-СМК-П-09-2015	Путылина В.Г.	преподаватель		1.09.15	
20.	КGTK-СМК-П-09-2015	Пятовская Л.А.	преподаватель		1.09.15	
21.	КGTK-СМК-П-09-2015	Руденко Е.В.	преподаватель		1.09.15	
22.	КGTK-СМК-П-09-2015	Соколов А.В.	преподаватель		1.09.15	
23.	КGTK-СМК-П-09-2015	Степанова Л.Б.	преподаватель		1.09.15	
24.	КGTK-СМК-П-09-2015	Терехов С.А.	преподаватель		01.09.15	
25.	КGTK-СМК-П-09-2015	Шкуро П.И.	преподаватель		01.09.15	
26.	КGTK-СМК-П-09-2015	Шпитальная А.Ю.	преподаватель		01.09.15	
27.	КGTK-СМК-П-09-2015	Яценко Т.С.	преподаватель		01.09.15	
28.	КGTK-СМК-П-09-2015	Христенко Т.В.	зав. отделением		1.09.15	
29.	КGTK-СМК-П-09-2015	Андрюхина М.И.	преподаватель		01.09.15	
30.	КGTK-СМК-П-09-2015	Афанасьева И.И.	преподаватель		01.09.15	
31.	КGTK-СМК-П-09-2015	Воробьева Т.Н.	преподаватель		1.09.15	
32.	КGTK-СМК-П-09-2015	Гарькавая З.С.	преподаватель		01.09.15	
33.	КGTK-СМК-П-09-2015	Долгушин Н.Е.	преподаватель		01.09.15	
34.	КGTK-СМК-П-09-2015	Задорожная Н.И.	преподаватель		01.09.15	
35.	КGTK-СМК-П-09-2015	Лебедева Т.В.	преподаватель		01.09.15	
36.	КGTK-СМК-П-09-2015	Магдина В.В.	преподаватель		1.09.15	
37.	КGTK-СМК-П-09-2015	Мельникова И.И.	мастер п/о			
38.	КGTK-СМК-П-09-2015	Мясникова О.В.	преподаватель		01.09.15	
39.	КGTK-СМК-П-09-2015	Некрылова Н.В.	преподаватель		01.09.15	

[illegible]