

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр образования и профессиональной ориентации»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

протокол от 25 июня 2025 г.
№ 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ДО «ЦОиПО»

О.В. Плотникова

приказ от 25.06.2025 № 100/1

МП

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей

« 25 » июня 2025 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации слушателей программ профессионального обучения муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации» городского округа Верхняя Пышма

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации слушателей программ профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации» ГО Верхняя Пышма (далее – МАОУ ДО «ЦОиПО»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438; Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513; уставом и иными локальными нормативными актами МАОУ ДО «ЦОиПО».

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

образовательная программа профессионального обучения (ОППО) – комплект нормативно-методической документации, самостоятельно разрабатываемый и утверждаемый МАОУ ДО «ЦОиПО», регламентирующий комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и формы аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов; программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

общепрофессиональный модуль (ОПМ) – входит в профессиональный учебный цикл ОППО, направлен на освоение определенного вида профессиональной деятельности; в состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов (МДК), учебная и/или производственная практика;

фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность методических и контрольно-оценочных средств, предназначенных для оценивания процесса и результатов обучения по учебной дисциплине, МДК, практике, ОПМ.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Текущий контроль - это система организационно-методических приемов получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения учебного предмета (учебного элемента, темы, раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества полученных слушателями знаний, умений и

навыков по всем изученным в данном семестре дисциплинам.

2.2. Для проведения текущего контроля преподавателями МАОУ ДО «ЦОиПО» разрабатываются фонды оценочных средств, являющиеся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса по дисциплине, МДК.

2.3. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, МДК. Формы и методы текущего контроля (устные, письменные, практико-ориентированные, проектные, комбинированные, интерактивные) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК.

2.4. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе (цифровой) и заносятся в журнал учебной группы в графу, соответствующую дате проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

2.5. В рамках текущего контроля преподаватель обязан производить учет посещения слушателями всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, МДК. В случае пропуска учебного занятия, слушатель обязан пройти текущий контроль по соответствующей теме по материалам фонда оценочных средств, о чем вносится в установленном порядке запись в журнале учебной группы.

2.6. В процессе изучения каждой учебной дисциплины, МДК у слушателя должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, МДК. На теоретических занятиях количество оценок по итогам текущего контроля должно быть не менее 3 на каждые 10 занятий, на практических занятиях текущий контроль должен осуществляться на каждом занятии.

2.7. По окончании семестра учебным дисциплинам, МДК, освоение которых в текущем семестре не заканчиваются промежуточной аттестацией, преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний (как среднее арифметическое значение от всех полученных оценок за семестр). Результаты текущего контроля по вышеуказанным дисциплинам (МДК) по итогам семестра вносятся в сводную ведомость учебной группы.

2.8. Неудовлетворительная оценка по итогам текущего контроля выставляется в следующих случаях:

- среднее арифметическое значение от всех полученных оценок за семестр составляет менее 3,0;
- слушателем пропущено без уважительной причины более 50% от общего количества учебных занятий;
- слушателем не пройден текущий контроль более чем по 20% от количества пропущенных занятий.

2.9. Неудовлетворительная оценка по итогам текущего контроля не является академической задолженностью.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация является одной из форм оценки качества учебной деятельности слушателей, позволяет выявить соответствие уровня подготовки слушателей требованиям профстандарта, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью слушателя и ее корректировку.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин, МДК;
- оценка компетенций слушателей.

3.3. Сроки, периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, МДК, ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и ОПМ разрабатываются МАОУ ДО «ЦОиПО» самостоятельно и доводятся до сведения слушателей в течение первых двух месяцев от начала обучения в текущем семестре.

Фонд оценочных средств, используемый в ходе промежуточной аттестации (примеры типовых заданий), доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до ее проведения.

3.4. Вопросы проведения и результаты промежуточной аттестации рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Предметной (цикловой) комиссии МАОУ ДО «ЦОиПО» (далее ПЦК), на производственных совещаниях.

3.5. Формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет (в том числе комплексный);
- зачет (в том числе комплексный).
- экзамен (в том числе комплексный);
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен.

Зачет (дифференцированный зачет) проводится, как правило, за счет времени, отводимого на изучение дисциплины (МДК). Возможно планирование проведения зачета (дифференцированного зачета), в том числе комплексного, за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию.

Экзамен проводится за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию.

3.6. Освоение всех элементов ОППО в обязательном порядке завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком:

- по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов - зачет, дифференцированный зачет, экзамен (комплексный экзамен);
- по междисциплинарным курсам - дифференцированный зачет, экзамен (комплексный экзамен);
- по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет);
- по профессиональному модулю - экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей;
- по профессиональному модулю - квалификационный экзамен (в соответствии со ст. 74 Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

Возможно планирование нескольких форм промежуточной аттестации в рамках изучения одной дисциплины, МДК.

3.7. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) – 10.

3.8. Для проведения экзамена из фонда оценочных средств формируются экзаменационные билеты по установленной форме (Приложение 1). Содержание экзаменационных билетов до слушателей не доводятся.

3.9. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе. При проведении зачета уровень подготовки слушателя фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке оценкой «зачтено». Результатом экзамена по модулю, кроме балльной оценки, является однозначное решение: вид деятельности «освоен» / «не освоен». В экзаменационной ведомости и зачетной книжке решение фиксируется записью «ВД освоен с указанием оценки» или «ВД не освоен».

3.10. Результаты промежуточной аттестации (цифрами и прописью) вносятся в ведомости установленной формы (Приложение 2) и зачетную книжку слушателя (Приложение 3), а также в журнал учебной группы (цифрами).

3.10.1. Структура и состав необходимых записей определяются установленной формой разворота зачетной книжки, регламентирующей семестровые (годовые) формы контроля знаний, умений и навыков студентов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2013 г. № 240 г. «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

3.10.2. Перечень дисциплин и формы контроля знаний в семестре определяются действующими на момент заполнения зачетных книжек учебными планами профессий/должностей.

3.10.3. В соответствующие графы зачетной книжки вписываются, как правило, полные наименования дисциплин семестра.

3.10.4. Для заполнения зачетной книжки преподаватель в соответствии с учебным планом определяет общую трудоемкость дисциплин (общее количество часов, включая часы самостоятельной работы) текущего семестра. При приеме зачета, дифференцированного зачета или

экзамена по итогам изучения дисциплины в течение одного семестра в зачетную книжку выставляется количество часов за пройденный курс. При приеме экзамена по профессиональному модулю в зачетной книжке указывается общее количество часов по всем междисциплинарным курсам и видам практик, входящим в данный модуль.

3.10.5. Оценка по производственной практике, выставляется на соответствующей странице зачетной книжки с указанием общего количества часов.

3.10.6. Результаты государственной итоговой аттестации выставляется на соответствующей странице зачетной книжки.

3.10.7. При приеме зачета применяется запись формы – «ЗАЧТЕНО» («ЗАЧЕТ»).

3.10.8. Запись оценок по дисциплинам или по их отдельным частям производится цифрами «5», «4», «3» и строчными буквами в принятой форме оценок: «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». Не допускается только цифровая запись оценок типа «5», «4», «3». Неудовлетворительные оценки в зачетные книжки не вписываются.

3.10.9. Оформление даты приема экзамена, зачета производится, как правило, записью вида: 00.00.0000

3.10.10. При переоформлении зачетных книжек (в случае замены, при порче, утере, переводе и восстановлении) основные записи, как правило, выполняются преподавателями на основании экзаменационных ведомостей и заверяются подписью директора и скрепляются печатью МАОУ ДО «ЦОиПО»

3.10.11. Дополнительные записи на развороте зачетной книжки включают: фамилию, имя, отчество слушателя, семестр и год обучения и подпись заместителя директора, которая указывает на завершение зачетно-экзаменационной сессии и перевод на следующий семестр.

3.11. Материалы промежуточной аттестации, ведомости и зачетные книжки хранятся в учебном отделе.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Экзамен и зачет/дифференцированный зачет (проводимый за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию) проводится в день, освобожденный от других форм учебных занятий, установленный календарным учебным графиком, согласно утверждаемого заместителем директора МАОУ ДО «ЦОиПО» расписанию промежуточной аттестации. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения слушателей и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.2. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

4.3. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5 слушателей. Письменные экзамены (в том числе в форме тестирования) проводятся одновременно со всем составом группы. При проведении экзамена (этапа экзамена) в форме тестирования с применением информационных технологий - в аудитории находится одновременно по одному слушателю за персональным компьютером.

4.4. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации МАОУ ДО «ЦОиПО». Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации МАОУ ДО «ЦОиПО» не допускается.

4.5. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 6 академических часов на учебную группу численностью менее 20 человек, не более 12 академических часов учебную группу численностью более 20 человек.

4.6. При проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета преподавателем определяется не более двух форм заданий (тестирование, письменная работа, устный ответ, выполнение индивидуальных заданий, выполнение групповых заданий и др.).

4.7. Время, отведенное на выполнение заданий дифференцированного зачета всеми слушателями учебной группы не должно превышать времени, отведенного на проведение одного учебного занятия по дисциплине (МДК) в соответствии с рабочей программой

4.8. К проведению промежуточной аттестации допускаются слушатели, имеющие положительные оценки по результатам текущего контроля.

4.9. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю,

направленного на оценку освоения компетенций (к экзамену по модулю), является успешное освоение слушателями всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик. При наличии академической задолженности по любому из элементов профессионального модуля, результат экзамена по модулю считается неудовлетворительным.

4.10. Результаты промежуточной аттестации при выполнении заданий в устной форме объявляются слушателям в день ее проведения: не позже времени, отведенного на проведение экзамена или окончания занятия. Результаты промежуточной аттестации при выполнении письменных заданий объявляются слушателям не позднее следующего рабочего дня.

4.11. Получение на промежуточной аттестации оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено», а также не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (болезнь, авария, природные катаклизмы и стихийные бедствия, повлекшие за собой нарушение дорожного движения и перебои в работе общественного транспорта, административный арест или повестка в суд, привлечение к выполнению государственных обязанностей), является академической задолженностью.

4.12. Слушателю, получившему неудовлетворительную оценку по итогам промежуточной аттестации, а также не прошедшему промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, назначается срок ликвидации академической задолженности. Для слушателей, имеющих академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации, процедура повторного прохождения промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с п. 5.9. настоящего Положения.

4.13. В случае получения слушателем неудовлетворительной оценки по итогам повторной сдачи промежуточной аттестации, приказом директора создается комиссия для повторного проведения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности. В состав комиссии входит заместитель директора и (или) председатель ПЦК, преподаватели МАОУ ДО «ЦОиПО», представители работодателей (для экзамена квалификационного).

4.14. Повторное прохождение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности проводится в соответствии с графиком пересдач.

В отдельных случаях, по распоряжению директора МАОУ ДО «ЦОиПО», возможно назначение иных сроков повторного прохождения промежуточной аттестации (в обязательном порядке - в случае, если проведение промежуточной аттестации предшествует прохождению производственной практики (по профилю специальности) по данному МДК (разделу МДК/профессиональному модулю)).

Результаты повторного прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности заносятся в индивидуальную ведомость (Приложение 4).

4.15. Результаты промежуточной аттестации являются окончательной оценкой по учебной дисциплине, МДК, ОПМ.

4.16. Сроки промежуточной аттестации слушателей могут быть продлены при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой медицинской организации;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие слушателю прибыть на экзамен (зачет/дифференцированный зачет).

В случае непрохождения промежуточной аттестации слушателем по уважительной причине, прохождение промежуточной аттестации, в том числе повторное прохождение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности проводится в соответствии с графиком пересдач.

4.17. При получении слушателем неудовлетворительной оценки по итогам повторного прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности (в том числе связанной с неявкой слушателя без уважительной причины), слушатель отчисляется из МАОУ ДО «ЦОиПО» по причине «невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость)».

4.18. По итогам промежуточной аттестации в форме экзамена, преподаватель по окончанию экзамена сдает анализ промежуточной аттестации (Приложение 5).

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ЦЕЛЬЮ ЛИКВИДАЦИИ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

5.1. Слушатель проходит промежуточную аттестацию с целью ликвидации разницы в учебном плане в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом.

5.2. Сроки повторного прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы в учебном плане определяются преподавателем соответствующей дисциплины (МДК), но не позднее срока, указанного в индивидуальном учебном плане.

5.3. Результаты заносятся в индивидуальную ведомость промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы в учебном плане (Приложение 6).

Приложение 1
к Положению о текущей и
промежуточной аттестации

ФОРМА ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА
(при заполнении формы указывается конкретный вид промежуточной аттестации)

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр образования и профессиональной ориентации»

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Рассмотрено на ПЦК

Экзаменационный билет № _____

Протокол № _____

Дисциплина: _____

от « ____ » _____ 202 ____ г.

наименование дисциплины (модуля)

Профессия / Должность _____

код и название

Форма аттестации: _____

1. Теоретическое задание (проверка знаний)

Определения, классификации, принципы. *Пример: «Опишите принцип работы и приведите классификацию устройства X»*

2. Практическое задание (проверка умений)

Расчеты, чтение чертежей, решение ситуационных задач. *Пример: «Рассчитайте параметры Y для условия Z».*

3. Творческое / проблемное задание (проверка практического опыта)

Анализ, синтез, оценка, поиск неисправностей. *Пример: Проанализируйте причины дефекта A и предложите алгоритм его устранения»*

Преподаватель _____ И.О. Фамилия
подпись

Приложение 2

к Положению о текущей и промежуточной аттестации

ФОРМЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ

(при заполнении формы указывается конкретный вид промежуточной аттестации)

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр образования и профессиональной ориентации»

ЗАЧЕТНАЯ/ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр		Учебный год	
---------	--	-------------	--

Форма аттестации

Профессия/должность

Група

Дисциплина

Количество часов по учебному плану

Фамилия, имя, отчество преподавателя

Дата проведения

день	месяц	год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя

Число слушателей на аттестации

Число слушателей, не явившихся на аттестацию

Из числа	«отлично»	«хорошо»
----------	-----------	----------

допущенных «удовлетворительно» «неудовлетворительно»

получили:

	<u>«зачет»</u>	<u>«незачет»</u>
--	----------------	------------------

Преподаватель _____ Заместитель директора _____

Запрещается:

1. Принимать экзамен (зачет) от слушателей, не внесенных в данную ведомость или не допущенных к экзамену.
2. Принимать экзамен (зачет) в сроки, не установленные расписанием, кроме случаев, специально разрешенных распоряжением администрации МАOU ДО «ЦОПО».

**ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА
ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Семестр Учебный год

Профессия/должность

Наименование практики

Количество часов по учебному плану

Фамилия, имя, отчество преподавателя

Дата проведения
день месяц год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ зачетной книжки	Аттестационный лист	Характеристика	Отчет по итогам практики	Дневник практики (зачтено / не зачтено)	Итоговая оценка

Число слушателей на аттестации

Число слушателей, не явившихся на аттестацию

Из числа	«отлично»		«хорошо»	
допущенных	«удовлетворительно»		«неудовлетворительно»	
получили:	«зачет»		«незачет»	

Преподаватель Заместитель директора

Запрещается:

- Принимать экзамен (зачет) от слушателей, не внесенных в данную ведомость или не допущенных к экзамену.
- Принимать экзамен (зачет) в сроки, не установленные расписанием, кроме случаев, специально разрешенных распоряжением администрации МАОУ ДО «ЦОиПО»

Муниципальное автономное образовательное учреждение
Дополнительного образования
«Центр образования и профессиональной ориентации»

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

фамилия, имя и отчество слушателя

Специальность _____

Зачислен приказом от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Адресатор _____

Подпись _____

ФИО _____

« _____ » 20 _____ г.

Дата выдачи зачетной книжки

1 семестр 20 ____ / 20 ____ учебного года
____ год обучения

Фамилия ио слушателя _____

**Результаты промежуточной аттестации
(ЭКЗАМЕНЫ)**

[illegible]

Судья

ПОДПИСЬ

Законный представитель

ПОДПИСЬ

**Результаты промежуточной аттестации
(ЗАЧЕТЫ)**

[illegible]

Заместитель директора

ПОДПИС

Результаты промежуточной аттестации
(ЭКЗАМЕНЫ)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Слушатель

подпись

Законный представитель

подпись

Результаты промежуточной аттестации
(ЗАЧЕТЫ)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Слушатель _____

переведен на _____ год обучения

подпись

Заместитель директора

подпись

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Год обучения	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (профессия, должность)	Общее кол-во часов

ПРАКТИКА

Присвоенные квалификация, разряд/ оценка	Дата	ФИО руководителя практики от предприятия	ФИО руководителя практики от образовательной организации

Фамилия ИО слушателя

Заместитель директора

подпись

3 семестр 20____ / 20____ учебного года _____ год обучения

Результаты промежуточной аттестации
(ЭКЗАМЕНЫ)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Слушатель _____

подпись

Законный представитель _____

подпись

4 семестр 20____ / 20____ учебного года _____ год обучения

Результаты промежуточной аттестации
(ЭКЗАМЕНЫ)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Слушатель _____

подпись

Законный представитель _____

подпись

_____ Фамилия ИО слушателя

Результаты промежуточной аттестации
(ЗАЧЕТЫ)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Заместитель директора _____

подпись

_____ Фамилия ИО слушателя

Результаты промежуточной аттестации
(ЗАЧЕТЫ)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Слушатель _____ переведен на _____ год обучения

подпись

Заместитель директора _____

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

Слушатель _____

подпись, Фамилия ИО

допущен (а) к сдаче квалификационного экзамена « _____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель Директора _____

подпись

Фамилия ИО

МП

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата

Председатель Квалификационной
экзаменационной комиссии _____

подпись

подпись

Фамилия ИО

РЕШЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от « _____ » _____ 20 ____ г. (протокол № _____)

слушателю _____

фамилия, имя, отчество

присвоена квалификация _____

Выдано свидетельство о профессиональном обучении _____ регистрационный № _____
серия и номер _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

Директор _____

подпись

Ф.И.О

МП

При получении свидетельства о профессиональном обучении зачетная книжка сдается в образовательную организацию _____

Приложение 4
к Положению о текущей и
промежуточной аттестации

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВЕДОМОСТИ
для повторного прохождения промежуточной аттестации с целью
ликвидации академической задолженности

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр образования и профессиональной ориентации»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ
для повторного прохождения промежуточной аттестации с целью
ликвидации академической задолженности

Семестр		Учебный год	
Форма аттестации			
Профессия/должность			
Группа			
Дисциплина			
Фамилия, имя, отчество слушателя			
Состав комиссии			
Дата проведения			
	день	месяц	год

Но билета	Оценка	Подписи членов комиссии
Итоговая оценка		

Подписи	Заместитель директора
членов	
комиссии	

Подпись преподавателя(ей)

**Приложение 6
к Положению о текущей и
промежуточной аттестации**

**ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВЕДОМОСТИ
для прохождения промежуточной аттестации с целью
ликвидации разницы в учебном плане**

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр образования и профессиональной ориентации»

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ
для прохождения промежуточной аттестации с целью
ликвидации разницы в учебном плане**

Семестр		Учебный год	
Форма аттестации			
Профессия/должность			
Группа			
Дисциплина			
Фамилия, имя, отчество слушателя			
Дата проведения			
	день	месяц	год

№ билета/задания	Отметка	Подпись преподавателя

Подпись преподавателя Заместитель директора