

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

Рекомендовано педагогическим
советом

Протокол №1 от 31.08. 2016 г.

Утверждено приказом №268
от 02.09. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГРК «Интеграл»

Д.А. Саховский

« 02 » 09 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
В ГБПОУ
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»**

Георгиевск, 2016 г.

I. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям (ФГОС СПО);

1.2. Формами проверки успешного выполнения учебного плана и усвоения студентами учебного материала (лекций, семинарских и практических занятий, уроков, а также прохождения цикла лабораторных работ) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по конкретным специальностям и профессиям среднего профессионального образования (далее – СПО) являются текущая и промежуточная аттестация. По завершении обучения проводится государственная итоговая аттестация выпускников.

1.3. Основными видами аттестации являются:

- текущая аттестация;
- промежуточная аттестация.

1.4. Текущая аттестация призвана контролировать и оценивать с помощью тестов, контрольных заданий и работ, домашних заданий и т.п. уровень знаний и степень усвоения обучающимися учебного материала соответствующей дисциплины или МДК профессионального модуля по мере их изучения.

1.5. Текущая аттестация проводится в соответствии с календарно-тематическим планом по соответствующей дисциплине или МДК профессионального модуля по мере их изучения.

1.6. Текущая аттестация проводится преподавателями, ведущими занятия по данному курсу.

1.7. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы и проводится в конце каждого семестра.

1.8. Промежуточная аттестация студентов в ГБПОУ «Георгиевский региональный колледж «Интеграл» (далее – ГБПОУ ГРК «Интеграл») является обязательной.

1.9. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным графиком учебно-производственного процесса.

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

- соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или МДК;
- сформированности компетенций в процессе выполнения практических и лабораторных работ;
- владения умениями самостоятельной работы с учебной литературой.

II. Организация текущего контроля

2.1. Формой текущей аттестации являются:

- контрольная работа;
- тестирование;

- семинарское занятие;
- практическое или лабораторно-практическое занятие;
- собеседование (устный опрос).

2.2. Контрольные работы планируются в рабочей программе и должны проводиться по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач, или по основным разделам, необходимым для освоения дисциплины и для будущей профессиональной деятельности.

2.3. Контрольная работа является дифференцированной, т.е. оценивается по пятибалльной шкале.

2.4. Тестирование направлено на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и отраслевых, специальных дисциплин. Тестирование занимает часть учебного занятия (10-30 минут), правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

2.5. На семинарских занятиях осуществляется защита представленных рефератов (докладов, проектов), творческих работ или выступлений студентов.

2.6. Практические и лабораторно-практические занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков освоения компетенциями, и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие. На лабораторно-практических занятиях предусматривается деление группы на подгруппы.

2.7. Собеседование посредством использования устного опроса на занятии позволяет выяснить объем знаний студента по определенной теме, разделу, проблеме.

III. Структура и планирование промежуточной аттестации студентов

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет;
- экзамен по отдельной дисциплине или профессиональному модулю;
- защита курсовой работы.

Все формы промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев после начала обучения.

3.3. Зачет (Дифференцированный зачет).

Зачет служит формой проверки умений студента и усвоения учебного материала, выполнения программы практики. Зачет может устанавливаться по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в целом.

3.3.1. Зачет принимается преподавателем, ведущим занятия в учебной группе. Прием зачета проводится за счет часов УД, МДК, УП, ПП, планируется в рабочей программе, календарно-тематическом и перспективно-тематическом планах.

3.3.2. Зачеты проводятся письменно, устно, в виде компьютерного тестирования или в других формах в зависимости от специфики дисциплины.

3.3.3. Студенты допускаются к зачету при наличии результатов текущей аттестации, предусмотренных учебным планом соответствующего семестра.

3.3.4. Для проведения зачета должны быть подготовлены следующие документы:

- перечень вопросов для собеседования;
- контрольные задания или тестовые задания;
- билеты с контрольными заданиями;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на зачете.

Вопросы и задания к зачету должны носить практикоориентированный характер, предполагающий компетентностные формы работы студентов, направленные на

определенные действия: дать определение, составить, охарактеризовать, указать, назвать, объяснить и т.д.

В билет, как правило, включаются 1-2 теоретических вопроса и 1 с практической или производственной ситуацией.

3.3.5. Вопросы к зачету, дифференцированному зачету выдаются студентам без практических заданий и производственных ситуаций за 2 месяца до зачета.

3.3.6. Все документы к зачету рассматриваются на заседании ПЦК и оформляются протоколом.

3.3.7. По результату зачета преподавателем выставляется оценка «зачтено» в журнал теоретического обучения, в зачетную ведомость проставляется оценка «зачтено», «не зачтено», в зачетную книжку студента выставляется оценка «зачтено» с указанием объема дисциплины в часах.

3.3.8. По результату дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.4. Экзамен.

Целью экзамена является проверка и оценка уровня знаний, полученных студентами, умений применять их в решении практических задач.

3.4.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена по программам СПО проводится экзаменационной комиссией, которую возглавляет председатель, членами комиссии являются преподаватель и ассистент.

3.4.2. Основные функции экзаменационной комиссии:

- оценка уровня подготовки обучающегося по дисциплине;
- оценка уровня подготовки обучающихся (группы в целом) и их соответствие требованиям ФГОС СПО по дисциплине;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

3.4.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой ГБПОУ ГРК «Интеграл» на основе ФГОС СПО.

3.4.4. Замена преподавателя или членов комиссии, принимающих зачет или экзамен, производится только по распоряжению заместителя директора по учебной работе при наличии серьезной на то причины.

3.4.5. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц не допускается, кроме директора, заместителей директора по УР, УВР, УМР, методиста, заведующего отделением.

3.4.6. Экзамены по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам предусматриваются учебным планом. По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы, может предусматриваться два экзамена. В этом случае в качестве итоговой оценки, выставляемой по дисциплине, проставляется оценка, учитывающая оба экзамена.

3.4.7. Экзамены проводятся в соответствии с графиком, согласованным с зам. директора по УР, утвержденным директором. (Приложение 1)

3.4.8. Экзамены проводятся в период проведения промежуточной аттестации.

3.4.9. График проведения экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации.

3.4.10. При составлении графика экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть, как правило, не менее двух календарных дней. Перед экзаменом проводится обязательная консультация по дисциплине (не более двух часов на одну группу).

3.4.11. Не позднее, чем за две недели до проведения экзаменов студентам выдаются вопросы для подготовки.

3.4.12. Экзаменационный материал для промежуточной аттестации составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) преподавателем, ведущим дисциплину, и охватывает ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные

материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. (Образец оформления титульного листа экзаменационных материалов Приложение 2)

3.4.13. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими понятными.

3.4.14. Форма проведения экзамена определяется преподавателем, ведущим дисциплину, и утверждается протоколом ПЦК, к которой относится дисциплина. Студент должен быть ознакомлен с формой проведения экзамена и вопросами, выносимыми на промежуточную аттестацию.

3.4.15. Для проведения экзамена может быть применена форма компьютерного тестирования. В этом случае материал для тестового контроля знаний по дисциплине должен быть оформлен и утверждён в соответствии с требованиями пункта 3.4.12.

3.4.16. Содержание экзаменационных билетов не доводится до сведения студентов. Количество билетов должно быть больше, чем количество студентов в группе не менее чем на 3 (три) билета.

3.4.17. В билете должно быть не более 3 (трех) вопросов и заданий в совокупности: из них 2 вопроса теоретического характера и 1 задание практического характера.

3.4.18. Для проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (2 экземпляра: 1 экземпляр – разрезной для студентов, 2 экземпляр – неразрезной для комиссии). Билеты должны быть оформлены с учетом определенных требований (Приложение 3);

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

- экзаменационная ведомость или протокол экзамена (Приложения 4, 5).

Оформление экзаменационных билетов должно быть завершено не позднее, чем за неделю до начала экзаменов. Экзаменационные билеты хранятся до начала экзамена у зав. отделением и выдаются на экзамен вместе с экзаменационной ведомостью.

3.4.19. Экзаменационная ведомость заверяется подписями членов комиссии и сдаётся в день проведения промежуточной аттестации или на следующий день зав. отделением, который передает ее для хранения в учебную часть.

3.4.20. Является грубым нарушением приём экзаменов и зачетов без экзаменационных, зачетных ведомостей и протоколов или направлений, выдаваемых заведующим отделением.

3.4.21. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На подготовку к ответу по билету студенту отводится не более 30 минут. Если экзамен проводится в письменной форме, то студенту на выполнение заданий билета отводится не более четырех астрономических часов.

3.4.22. К экзаменам допускаются приказом студенты, выполнившие все требования рабочей программы и сдавшие все зачеты по дисциплинам, предусмотренным в текущем семестре и защитившие курсовую работу (проект) по данной дисциплине. К экзаменам может быть допущен студент, имеющий не более 2-х задолженностей по дисциплинам, не выносимым на зачет или экзамен.

3.4.23. Экзаменационная комиссия может принимать решение об освобождении от сдачи экзамена студентов, показавших отличные знания по результатам текущего контроля успеваемости, с выставлением им оценки «отлично», или другой оценки, определяемой балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости (студент автоматически получает оценку согласно набранных баллов).

3.4.24. При выставлении итоговой оценки по дисциплине, определяющей является экзаменационная оценка, но в отдельных случаях могут учитываться и семестровые оценки.

3.4.25. Вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин лицам, зачисляемым в БПОУ ГРК «Интеграл» в порядке перевода или восстановления, решается зав. отделением и зам. директора по УР и на основании приказа о перезачете дисциплин в зависимости от идентичности программных требований по этим дисциплинам.

3.4.26. Зам. директора по УР, зав. отделениями анализируют итоги промежуточной

аттестации и принимают меры, направленные на улучшение организации и повышение качества учебного процесса.

3.4.27. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после промежуточной аттестации выносятся на обсуждение заседаний ПЦК и педагогического совета колледжа.

3.5. Курсовая работа (проект).

Курсовая работа (проект) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, выделенных на ее изучение в 2-х подгруппах.

3.5.1. Защита курсового проекта студентами производится после проверки его руководителем, получения его резолюции «к защите», и обязательно до сдачи экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

3.5.2. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость (направление), зачетную книжку и учебную карточку студента. Причем в зачетной книжке указывается наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа (проект), и тема курсовой работы.

3.5.3. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость.

3.5.4. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по учебным дисциплинам регламентируется «Положением о курсовой работе студентов в ГРК «Интеграл» и методическими указаниями, разработанными на отделениях колледжа.

3.5.5. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе, с использованием индивидуальной процедуры защиты.

3.5.6. Курсовые работы регистрируются в специальном журнале и хранятся в архиве учебной части как документы, входящие в перечень номенклатуры дел.

3.6. Оценка знаний, умений и навыков.

3.6.1. Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

3.6.2. Оценка объявляется студенту по окончании им ответа на устном экзамене (зачете). В случае проведения экзамена (зачета) в письменной форме (в форме тестирования), оценка объявляется после проверки письменных ответов (тестов).

3.6.3. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную ведомость (направление), зачетную книжку.

3.6.4. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость.

3.6.5. Экзаменационная (зачетная) ведомость (протокол экзамена) подписывается экзаменационной комиссией и после проведения экзамена (зачета) хранится как документ, входящий в перечень номенклатуры дел.

3.6.6. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». Неявка по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

3.7. Порядок повторного прохождения аттестации

3.7.1 Студенты, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, имеют академическую задолженность.

3.7.2 Для ликвидации студентами академической задолженности устанавливается срок повторной аттестации продолжительностью не более месяца, следующего за началом нового семестра. Повторная аттестация может проводиться не более 2-х раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске

или отпуске по беременности и родам. Если повторная аттестация в целях ликвидации академической задолженности по зачетам проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия по аналогии с экзаменационной.

3.7.3 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса или семестра, успешно сдавшие все экзамены и зачёты переводного семестра, переводятся на следующий курс приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе и заведующего отделением. При наличии неликвидированной академической задолженности студент переводится на следующий курс условно.

3.7.4 Студенту, имеющему академическую задолженность по уважительной причине, в исключительных случаях (при предоставлении соответствующих документов), может быть предоставлена возможность продления промежуточной аттестации по индивидуальному графику.

3.7.5. В случае 2-х раз получения неудовлетворительной оценки, студент подлежит отчислению из колледжа за академическую неуспеваемость.

3.7.6. При получении неудовлетворительной оценки при защите курсовой работы (проекта), обучающийся выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки повторной аттестации.

3.7.7. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

IV. Особенности организации текущей и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и с ОВЗ

4.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

4.2.. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся необходимо доводить до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.3. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

4.4. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

4.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

4.6. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индиви-

дуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

4.7. При необходимости рекомендуется предусмотреть увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене.

4.8. Возможно установление Колледжем индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.9. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

4.10. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

V. Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости

5.1. Целью рейтинговой системы оценки успеваемости студентов является комплексная оценка качества учебной работы студентов при освоении ими основных образовательных программ среднего профессионального образования.

5.2. Оценка качества работы в рейтинговой системе является кумулятивной (накопительной) и используется для структурирования системной работы студентов в течение всего периода обучения, повышения эффективности управления образовательным процессом, решения вопросов назначения на государственную академическую стипендию, определения места, которое занимает каждый конкретный студент в группе, на курсе, в колледже.

5.3. Главные задачи рейтинговой системы заключаются в повышении мотивации студентов к освоению основных образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в колледже.

5.4. При балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости все знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в результате изучения дисциплины или ее части (модуля), оцениваются в баллах.

5.5. Баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине и фиксируются путем занесения в единую ведомость при текущем контроле успеваемости студентов и при промежуточной аттестации по дисциплине.

5.6. Порядок начисления баллов и оценки успеваемости студентов осуществляются согласно Положений о балльно-рейтинговой системе оценки знаний, разработанных на отделениях колледжа.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»

_____ **В.Н. Казаков**

_____ **Д.А. Саховский**

ГРАФИК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
на отделении _____
в ГБПОУ «Георгиевский региональный колледж «Интеграл»
в 20____-20____ учебном году

Группа, курс	Код, специальность (профессия)	Дисциплина	Дата проведения		Кабинет	Состав экзаменационной комиссии		
			консультации	экзамена		Председатель	Преподаватель	Ассистент

Зав. отделением

_____ / _____ /

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____ В.Н. Казаков

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ
для промежуточной аттестации студентов

по дисциплине: _____

специальность (профессия) _____

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии (наименование)

«_____» _____ протокол № _____

Председатель ПЦК _____

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделением _____

г. Георгиевск

Примечание: аналогично оформляется титульный лист экзаменационных билетов

Оформление экзаменационного билета

Георгиевский региональный колледж «Интеграл 2016-2017 учебный год	
Дисциплина _____	
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____	
1. _____ _____	
2. _____ _____	
3. _____ _____	
Зав. отделением _____ / _____ /	
Преподаватель _____ / _____ /	



ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По дисциплине / МДК профессионального модуля _____

Группа _____ специальность _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Преподаватель _____

Ассистент _____

№ п/п	№ би-лета	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии: преподаватель _____

ассистент _____

«__» _____ 2016 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА № _____

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

« _____ »

В ГРУППЕ № _____

 профессия (специальность)

Фамилия, имя, отчество председателя экзаменационной комиссии

 Фамилия, имя, отчество преподавателя

 Фамилия, имя, отчество ассистента

Пакет с материалом для экзамена по _____

разработанным в ГПБОУ «Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

Вскрыт « _____ » _____ 20 ____ г. в _____

В нем оказался налицо необходимый для ведения экзаменов материал. (Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На экзамен явились допущенные к нему _____ чел.
не явились _____ чел. _____

 фамилии, имена неявившихся

освобождены по приказу

 фамилии, имена освобожденных

не допущены

 фамилии, имена не допущенных

Экзамен начался в _____ час. _____ мин.

Экзамен закончился в _____ час. _____ мин.

