

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»**

ПРИНЯТО

Педагогический совет
СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов
спорта «Динамо Санкт-Петербург»
Протокол от 31.08.2022 года № 1

Мнение Совета родителей
СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов
спорта «Динамо Санкт-Петербург»

УЧТЕНО
Протокол от 31.08.2022 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор
СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов
спорта «Динамо Санкт-Петербург»


Н.В. Скарлыгина
Приказ № 152 от 31.08.2022 года

Мнение Совета обучающихся
СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов
спорта «Динамо Санкт-Петербург»

УЧТЕНО
Протокол от 31.08.2022 года № 1



ПОЛОЖЕНИЕ *№14*

**О текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по программам
среднего профессионального образования.**

СПб ГБ ПОУ «Академии ледовых видов спорта
«Динамо Санкт-Петербург»

Санкт-Петербург 2022 год

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»» (далее - Академия) разработан в соответствии с:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);
 - Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167);
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказ Министерства просвещения России от 14 октября 2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24 ноября 2022 г. регистрационный № 71119);
 - Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020г. № 390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);
 - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
 - Федеральный государственный стандарт Среднего общего образования от 12 августа 2022 № 732;
 - Устав СПб ГБ ПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»;
 - иными локальными нормативными актами Академии.
- 1.2 Целью настоящего Положения является разработка единой системы требований к организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся отделения среднего профессионального образования в Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург».
- 1.3. Под текущим контролем понимают регулярно проводимый в течение учебного семестра контроль знаний и умений, общих и профессиональных компетенций. Промежуточная аттестация – аттестация обучающихся, предусмотренная учебным планом и проводимая по окончании семестра по учебным дисциплинам и практикам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.
- 1.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной и производственной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводятся с целью определения:
- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям федеральных государственных стандартов;
 - полноты и прочности теоретических знаний по дисциплинам;
 - сформированности умений применять полученные знания при прохождении практик, выполнения практических работ;
 - сформированности умений самостоятельной работы.
- 1.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплин и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями и предметно-цикловыми комиссиями и доводятся до сведения обучающихся

в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.6. Результаты текущей (текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации используются для информирования всех участников образовательного процесса о ходе освоения обучающимися Академии ОП по специальности, а также для оперативной корректировки учебно-воспитательного процесса и (или) принятия иных организационно-педагогических мер.

1.7. Процедура организации текущей и промежуточной аттестации должна быть открытой и понятной для всех участников образовательного процесса (учредителя, администрации, преподавателей, обучающихся, родителей).

2. Текущий контроль успеваемости.

2.1. Текущая аттестация (текущий контроль успеваемости) в течение периода обучения реализуется в сроки, определенные преподавателем в календарно-тематическом плане.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.

2.3. Текущий контроль отведённого на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и проводится на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций.

2.4. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.5. Конкретные формы и методы проведения текущей (текущего контроля успеваемости) аттестации определяются преподавателем с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и характера формируемых содержательных параметров профессиональной деятельности, а также используемых им образовательных технологий и обсуждаются на заседании методической комиссии.

2.6. Обучающиеся должны быть ознакомлены с системой оценивания, основными методами, формой, порядком и периодичностью текущего контроля знаний, умений и навыков в начале обучения на вводном (первом) учебном занятии.

2.7. Критерии выставления текущих оценок успеваемости определяются преподавателем или мастером производственного обучения, ведущим занятия в учебной группе, и обсуждаются на заседании методической комиссии.

2.8. Текущий контроль начинается с входного контроля знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Входной контроль проводится преподавателем в начале учебного года или семестра. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения содержания изучаемой дисциплины и планирования содержания текущего контроля.

2.9. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс и проводится на любом из видов учебных занятий.

2.10. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- оценку усвоения теоретического материала;
- оценку выполнения лабораторных и практических работ;
- оценку выполнения контрольных, тестовых работ.

2.11. Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по четырех бальной системе оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Результаты текущего контроля успеваемости студента заносятся в журнал успеваемости студентов и учитываются при проведении рубежной и промежуточной аттестации по дисциплине.

2.12. В связи со спецификой образовательного учреждения (возможным отсутствием обучающихся на занятиях, в связи с участием в учебно-тренировочных сборах и соревнованиях), рядом со значком «Н» (отсутствия на уроке) после сдачи темы или задания в этой же графе может стоять и оценка (5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно)) за выполненную работу.

В показатели текущего контроля успеваемости входят:

- результаты контрольных мероприятий, в том числе входной контроль (тестовый контроль, письменная работа, устный опрос, защита лабораторной работы, отчет по результатам практических занятий, отчет о выполнении самостоятельной работы, др.), мероприятий, проводимых в инициативном порядке (участие в студенческих конференциях, участие в олимпиадах, др.).

Система организации текущего контроля успеваемости – периодичность контрольных мероприятий, формы контроля, объем и содержание учебного материала, выносимого на контроль, критерии оценки, перечень показателей текущего контроля, устанавливается преподавателем самостоятельно, в зависимости от специфики конкретной дисциплины по согласованию с предметно-цикловой комиссией.

2.13. По каждой учебной дисциплине или междисциплинарному курсу к концу семестра, у каждого студента должно быть не менее трех оценок, позволяющих достаточно объективно оценивать знания по пройденному материалу.

2.14. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

2.15. Текущий контроль успеваемости проводится за счет времени, отведенного рабочим учебным планом на изучение дисциплины

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки обучающихся. Она оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

3.2. Периодичность промежуточной аттестации устанавливается учебным планом образовательного учреждения. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.3. Основные виды промежуточной аттестации.

- С учетом времени на промежуточную аттестацию:
 - экзамен по учебной дисциплине;
 - экзамен по междисциплинарному курсу;

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- Без учета времени на промежуточную аттестацию:
 - дифференцированный зачет по учебной дисциплине;
 - дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
 - дифференцированный зачет по практике;
 - зачет по учебной дисциплине;
 - курсовая работа (проект).

3.4. Обучающийся сдает все экзамены и зачеты, предусмотренные утвержденным учебным планом специальности. Обучающемуся может быть предоставлен индивидуальный график промежуточной аттестации при условии выполнения им всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом текущего семестра и программами соответствующих дисциплин. Индивидуальный график аттестации предоставляется с разрешения заместителя директора по СПО на основании документальных оснований, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика.

3.5. Порядок проведения зачета.

- Форма проведения зачета и требования к нему определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине.
- Зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.
- Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине до момента ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.
- Преподаватель имеет право ставить зачет без опроса обучающегося, если он активно участвовал в семинарских занятиях, в срок сдал все лабораторные и практические работы и выполнил все контрольные работы, т.е. по результатам текущего контроля в семестре не имел задолженностей.
- Зачеты и дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам могут проводиться в форме тестирования, устного и письменного опроса обучающихся, защиты реферата, проекта, с использованием компьютерных технологий, в форме подведения итогов рейтинговой формы контроля и других формах.
- При проведении зачета по учебной дисциплине уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено» («зачет»).
- При проведении дифференцированного зачета качество ответов, обучающихся определяется следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.6. Порядок проведения экзамена.

- Обучающиеся допускаются к экзамену, если они активно участвовали в семинарских занятиях, в срок сдали все лабораторные и практические работы, выполнили все контрольные работы, т.е. по результатам текущего контроля в семестре не имели задолженностей.
- Экзамен проводится за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.
- Во время экзамена обучающиеся, по разрешению преподавателя, могут пользоваться справочной литературой, плакатами и другими пособиями.
- Качество ответов, обучающихся на экзамене определяется следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- Единые критерии оценки знаний на экзаменах заключаются в следующем:
 - оценка «5» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, справляется с решением задач и обосновывает принятые решения;

- оценка «4» выставляется обучающемуся, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приемами при решении практических задач;
- оценка «3» выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушает последовательность в изложении материала, испытывает затруднения в решении практических задач;
- оценка «2» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу.

3.7. Порядок проведения экзамена (квалификационного).

- Квалификационный экзамен является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям.
- Квалификационный экзамен проводится непосредственно после завершения программы профессионального модуля, т.е. после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и(или) производственной практик (по профилю специальности) в составе профессионального модуля. Эта форма промежуточной аттестации представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.
- Для проведения квалификационного экзамена по каждому профессиональному модулю приказом директора назначается экзаменационная комиссия, численность комиссии составляет не менее 4 человек.
- Председателем экзаменационной комиссии является представитель из числа работодателей, заместителем председателя может быть директор, заместитель директора. В состав комиссии включаются преподаватели, ведущие междисциплинарные курсы по специальности, методист и специалисты спортивного отдела
- Квалификационный экзамен может быть представлен в форме: выполнения комплексной практической работы или защиты портфолио.
- Форма и процедура проведения экзамена доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала освоения профессионального модуля.
- К квалификационному экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и учебную и (или) производственную практику в рамках данного модуля.
- Уровень подготовки обучающихся определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)» в соответствии с критериями оценивая, установленными спецификацией к экзамену (квалификационному) и решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».
- Итоги квалификационного экзамена протоколируются. Протоколы подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии.

3.8. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, которое разрабатывается учебной частью СПО, согласовывается с заместителем директора по СПО и утверждается директором Академии. Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.9. При составлении расписания учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

3.10. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Академией документы (экзаменационные ведомости, сводные ведомости). Наличие экзаменационных

ведомостей обязательно. В зачетную книжку студента заносятся оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно»).

3.11. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамену квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик. Экзамены по профессиональному модулю принимаются комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения. Во время экзамена в аудитории должна быть создана спокойная обстановка. Членам экзаменационной комиссии, с целью объективной оценки знаний обучающегося, предоставляется право задавать вопросы в рамках программы дисциплины междисциплинарного курса или профессионального модуля. Дополнительные уточняющие вопросы рекомендуется задавать после окончания ответа. Учитывая психологические особенности отвечающего, члены комиссии должны предоставить обучающемуся некоторое время на обдумывание дополнительного вопроса и не требовать немедленного ответа. Экзамен квалификационный проверяет готовность к выполнению указанного вида деятельности и сформированность компетенций, определенных ФГОС СПО. Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение, которое формулируется как «освоил», «не освоил». Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, приказом директора Академии переводятся на следующий курс.

4. Порядок ликвидации задолженностей

4.1. Ликвидация задолженностей проводится в сроки, установленные приказом директора академии.

По одной и той же учебной дисциплине допускается пересдача экзамена (зачета, контрольной работы, курсового проекта или работы) не более двух раз:

первый раз - преподавателю по дисциплине,

второй раз - комиссии, формируемой академией.

Директор академии утверждает состав комиссии и дает разрешение на аттестацию.

4.2. При первой пересдаче результаты вносятся в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость в графу «пересдача» (или направление установленного образца) и, при положительной оценке, в зачетную книжку студента.

При второй пересдаче результаты вносятся в журнал учебных занятий, направление установленного образца и, при положительной оценке, в зачетную книжку студента.

4.3. Из направлений в аттестационную ведомость в графу «пересдача» результаты вносят ответственные лица в академии в день поступления направления.

4.4. В исключительных случаях, как правило, не более чем по 2 дисциплинам, с целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена на основании письменного заявления студента, согласованного с преподавателем дисциплины, и по разрешению директора академии.

4.5. В последний день установленного срока ликвидации задолженностей информация о результатах пересдачи из аттестационных ведомостей, направлений и журналов учебных занятий вносится ответственными лицами в академии в сводную аттестационную ведомость.

5. Сроки сдачи зачетов и экзаменов в случае болезни обучающегося

5.1. В случае болезни студента, подтвержденной медицинскими документами, сдача пропущенного им зачета или экзамена переносится на более поздние сроки, но в рамках времени, отведенного на сессию в соответствии с графиком учебного процесса.

5.2. В случае продолжительной болезни, не позволяющей обучающемуся освоить учебный план, вопрос о его профессиональной пригодности и предоставлении академического отпуска решается в соответствии с действующим законодательством.

6. Досрочная сдача зачетов и экзаменов

6.1. Досрочная сдача зачетов и экзаменов может быть разрешена обучающимся по их заявлению в связи с чрезвычайными профессиональными или личными обстоятельствами.

6.2. Студенты, имеющие высокий уровень подготовки по отдельным дисциплинам, могут претендовать на сдачу экзаменов по этим дисциплинам экстерном в индивидуальные сроки, а также перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), на основании личного заявления, написанного на имя заместителя директора по СПО, не позднее двух недель с начала освоения данной дисциплины.

7. Подведение итогов учебной и производственной практики

7.1. Производственная практика (далее - практика) обучающихся проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Результатом каждого этапа практики является оценка и (или) зачет:

- итогом учебной практики является зачёт;
- итогом производственной практики (по профилю специальности) является оценка;
- итогом производственной практики (преддипломной) является оценка.

Уровень подготовки обучающегося определяется оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачет, незачет.

7.2. До сведения обучающегося доводится форма отчетности по итогам прохождения практики, система организации текущего и итогового контроля прохождения практики и критерии оценки по каждому этапу или виду практики.

7.3. Результаты каждого этапа практики заносятся руководителями практики от академии в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Всем обучающимся в аттестационной ведомости должны быть поставлены оценки, не аттестованным по объективным причинам - «н/а» (не аттестован).

7.4. В зачетную книжку обучающегося проставляются только положительные оценки.

7.5. Оформленные аттестационные ведомости сдаются в учебную часть СПО в день окончания практики в соответствии с календарным учебным графиком.

7.6. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

По завершении промежуточной аттестации, где учитываются результаты прохождения соответствующего этапа (вида) практики, ответственные лица в академии вносят результаты из аттестационных ведомостей в сводную аттестационную ведомость.

Оценки по практикам, полученные после окончания промежуточной аттестации, учитываются при подведении итогов следующей промежуточной аттестации.

7.7. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики и получившие отрицательную оценку, отчисляются из академии.

7.8. Обучающиеся, которые не выполнили требования программы практики в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, при необходимости промежуточная аттестация может продлеваться распоряжением директора

академии, и они направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Результаты практики заносятся руководителями практики от академии в журнал учебных занятий, аттестационную ведомость в графу «пересдача» (или направление установленного образца) и, при положительной оценке, в зачетную книжку обучающегося.

Ответственные лица в академии вносят результаты из направлений в аттестационную ведомость в графу «пересдача» (в день поступления направления) и в сводную аттестационную ведомость.

8. Ответственность за проведение аттестации

Преподаватели:

- предоставляют отчеты об итогах дня в учебную часть;
- проводят контрольные уроки, зачеты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утвержденным в начале семестра графиком учебной работы;
- проставляют результаты аттестации в журнал, ведомости, экзаменационные листы и зачетные книжки;
- своевременно передают результаты аттестации в учебную часть;
- в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию студентов.

Методист учебной части СПО:

- подводит итоги текущего контроля знаний и готовит приказ о допуске к зачетно-экзаменационной сессии;
- готовит к сессии зачетные книжки, выдает их студентам; по окончании сессии собирает и проверяет зачетные книжки;
- формирует зачетные и экзаменационные ведомости по отделам и группам;
- выдает индивидуальные экзаменационные листы;
- систематизирует полученную от преподавателей информацию, готовит сводные ведомости по результатам аттестации;
- осуществляет координацию действий преподавателей и студентов в случае пересдачи отдельных дисциплин;
- при необходимости оповещает участников аттестации об изменениях расписания;
- готовит приказ о проведении зачетно-экзаменационной сессии и о переводе студентов на следующий курс.

Заместитель директора по СПО:

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в СПО академии;
- контролирует деятельность учебной части СПО по формированию сводных ведомостей;
- проводит воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями;
- совместно с методистом СПО анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- информирует директора академии об итогах текущей и промежуточной аттестации и вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия

Приложение №1.
Пример экзаменационного билета по учебной дисциплине.

Комитет по физической культуре и спорту
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

Утверждаю:
Заместитель директора по СПО
_____ Л.И. Аначка
« ____ » _____ 202_ год

Специальность: 49.02.01 Физическая культура
Курс _____ группа _____
Дисциплина _____

Экзаменационный билет № ____

1.
2.
3.

Преподаватель _____ / _____

Рассмотрено на заседании методической комиссии _____

Протокол № от « ____ » _____ 202_ года

Председатель МК _____ / _____

Комитет по физической культуре и спорту
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

Утверждаю:
Заместитель директора по СПО
_____ Л.И. Аначка
« ____ » _____ 202_ год

Специальность: 49.02.01 Физическая культура
Курс _____ группа _____
Профессиональный модуль _____
МДК _____

Экзаменационный билет № ____

1.
2.
3.

Преподаватель _____ / _____

Рассмотрено на заседании методической комиссии _____

Протокол № от « ____ » _____ 202_ года

Председатель МК _____ / _____

Комитет по физической культуре и спорту
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА

По _____ в группе _____
учебная дисциплина

Ф.И.О. председателя экзаменационной комиссии _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Ф.И.О. ассистента _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ человек

Не явились _____ человек

Начало экзамена в _____ час _____ мин

Окончание экзамена в _____ час _____ мин

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Номер билета, вариант	Оценка

Особые мнения членов комиссии об оценках ответов отдельных обучающихся

запись о случаях нарушения установленного порядка итоговой аттестации

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 202__ год

Дата внесения в протокол отметок « ____ » _____ 202__ год

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Преподаватель _____ / _____

Ассистент _____ / _____

Внешний эксперт _____ / _____

Комитет по физической культуре и спорту
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

ВЕДОМОСТЬ

Форма промежуточной аттестации **Дифференцированный зачет/Зачет**

По оценкам освоения _____ практики

По ПМ _____

Учебный год 202_ /202_ Семестр _____ Дата проведения « _____ » _____ 202_ год

Курс _____ группа _____ преподаватель _____

Специальность 49.02.01 Физическая культура Количество часов _____

Проверяемые компетенции/виды деятельности:

№	Ф.И.О. обучающегося	Основание (вариант задания, аттест лист)	Оценка	Подпись преподавателя

Преподаватель _____ / _____