Частное учреждение профессионального образования
ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____/Т.А. Торопкина/
«__» _____ 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Тула 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Частном учреждении профессионального образования Юридический полицейский колледж (далее – ЮПК, Колледж) при подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.2. Положение разработано с учетом требований нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность при подготовке обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

2. Термины и определения

Академическая задолженность: Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Дифференцированный зачет: Вид зачета, по результатам прохождения которого в соответствии с учебным планом предусмотрено выставление академической оценки.

Зачет (контрольная работа): Вид проверочного испытания главным образом практических знаний и навыков студента, полученных при прохождении части какого-либо предмета, курса, дисциплины, а также дисциплин, на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, знания, умения и навыки по которым не являются определяющими для изучения последующих дисциплин.

Защита курсового проекта (работы), отчета по практике: Вид проверочного испытания, который представляет собой устный отчет студента преподавателю о результатах выполнения курсового проекта (работы) или практики.

Промежуточная аттестация: Оценивание результатов освоения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик

посредством испытаний в форме экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам), экзамена квалификационного по профессиональному модулю, зачета, защиты курсового проекта (работы), контрольной работы и отчета по практике и итоговых результатов текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости: Оценивание хода освоения дисциплин, междисциплинарных курсов (профессиональных модулей) и прохождения практик (своевременное и качественное выполнение расчетно-графических работ, контрольных работ заочника, лабораторных работ, практических работ, активность при проведении семинарских и практических занятий, коллоквиумов, деловых игр и др.) в целях установления соответствия достижений студентов поэтапным требованиям образовательной программы.

Фонд оценочных средств по дисциплине (контрольно-измерительные материалы по дисциплине): Типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированности компетенций в рамках контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации студента по дисциплине.

Экзамен: Наиболее распространённый вид проверочного испытания при оценке знаний учебного предмета, курса, дисциплины, междисциплинарного курса образовательной программы.

Экзаменационная сессия: Период времени, устанавливаемый графиком учебного процесса для самостоятельной подготовки и прохождения студентами испытаний промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям учебного плана образовательной программы.

Образовательная программа среднего профессионального образования: Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Учебный план: Документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации студентов.

3. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

3.1. Основной целью текущего контроля успеваемости студентов является контроль за выполнением студентами учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, рабочими программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка студентов к промежуточной аттестации.

Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

3.2. Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

3.2.1. Входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения) служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, междисциплинарного курса;

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих кафедр и утверждается заведующим кафедрой.

Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

3.2.2. Тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);

3.2.3. Рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу) позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Главная задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в сроки, определенные календарно-тематическим планом преподавателя.

Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

3.2.4. Предварительный контроль (перед экзаменом).

3.2.5. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал теоретического обучения на

основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента.

Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или с применением дистанционных форм обучения);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями дисциплин.

3.3. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут преподаватели соответствующих дисциплин.

Студенты колледжа должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у студента должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4. Организация промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности студентов, позволяет выявить соответствие уровня подготовки студентов требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку.

Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям.

Число экзаменов, проводимых в учебном году – не более 8-ми, число зачётов – не более 10-ти без учета испытаний промежуточной аттестации по физической культуре.

4.2. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается приказом директора в индивидуальном порядке.

4.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу (далее – МДК)), экзамен по разделу (разделам) учебной дисциплины (междисциплинарного курса);
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам);
- зачет по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу), практике;
- курсовая работа по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- контрольная работа по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу).

4.4. При выдаче оценочных средств в ходе проведения испытания промежуточной аттестации преподавателю необходимо обеспечить студенту право случайного выбора билета или варианта тестового задания. Принудительная раздача билетов и вариантов тестовых заданий преподавателем должна быть исключена.

4.5. При несовпадении записей в зачетной книжке студента и экзаменационной ведомости/листе (журнале учебных занятий) вопрос решается в пользу студента. В частности если проставлены различные оценки, принимается более высокая оценка. В соответствующий документ вносятся исправления.

4.6. Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа) по дисциплине или МДК принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам) или МДК. В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину или МДК, распоряжением заведующего соответствующей кафедры назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины или МДК.

4.7. Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей текущего контроля успеваемости студента.

4.8. Неявка на испытание промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя. Запрещается проставлять запись «не явился» по просьбе студента, явившегося для сдачи зачета или экзамена и получившего не удовлетворяющую его оценку.

4.9. Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей

текущего контроля успеваемости студента.

4.10. Уровень подготовки студента на экзамене оценивается в пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка «2» (неудовлетворительно) в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.11. Экзаменационные (Приложение 3) и зачетные ведомости (Приложение 1,2) студентов очной формы обучения хранятся в отделе учебно-методической работы колледжа, экзаменационные материалы (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) – на кафедрах.

4.12. Документальные свидетельства испытания промежуточной аттестации (записи, сделанные студентами, протоколы компьютерного тестирования или бумажного тестирования, письменные ответы на вопросы в экзаменационных билетах) хранятся на кафедре в течение одного месяца с даты ее проведения.

4.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые графиком погашения академических задолженностей, утвержденного начальником отдела учебно-методической работы, 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.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз, образовательной организацией создается комиссия.

4.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.15. Студент имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета и дифференцированного зачета

5.1. Зачёты и дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться: в форме письменной контрольной работы,

тестирования, опроса студентов в устной форме, а также с использованием компьютерных и интернет-технологий и в других формах.

Конкретные формы проведения зачётов и дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются на совещаниях кафедр и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

5.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

5.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения студентов не позднее чем за месяц до проведения зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в том числе предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

Вопросы для дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу (далее – МДК) должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

5.4. При отсутствии возможности проведения единого дифференцированного зачета по всем разделам МДК допустимо его проведение по одному из наиболее значимых разделов междисциплинарного курса. По всем другим разделам этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю успеваемости студента. Преподаватель, принимающий дифференцированный зачет, выставляет итоговую оценку по МДК в зачетную книжку, с учетом оценок по текущему контролю успеваемости обучающегося по всем разделам МДК.

5.5. Перед проведением дифференцированного зачета по МДК сотрудники отдела учебно-методической работы готовят зачетные ведомости по установленной форме.

5.6. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка «не зачтено» или «2» (неудовлетворительно) в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

5.7. Уровень навыков, приобретенных студентом в период прохождения учебной или производственной практики, оценивается преподавателем или руководителем практики, фиксируется в зачетной книжке и в зачетной ведомости.

Зачетные ведомости по МДК, учебной и производственной практикам сдаются в отдел учебно-методической работы не позднее 10.00 следующего за днем проведения промежуточной аттестации дня.

5.8. Студенты, выполнившие программу по учебной дисциплине (МДК) текущего семестра в полном объеме и в сроки, установленные графиком учебного процесса, имеют право на получение оценки без сдачи зачета («автоматически»).

6. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена

6.1. Для проведения промежуточной аттестации студентов создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС). Содержание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений, и должны носить практикоориентированный характер. Комплекты ФОС по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях кафедр, утверждаются заведующими соответствующих кафедр.

6.2. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения студентов не позднее чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, которые ежегодно рассматриваются и утверждаются заведующими кафедр на заседаниях.

Подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели дисциплин.

6.3. При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет увеличить удовлетворительную оценку до «4» или «5»; а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок.

6.2. Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и в соответствии с рабочей программой этой дисциплины.

6.3. Перед проведением экзамена возможны групповые консультации по экзаменационным материалам.

6.4. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 1-2 недели в семестр.

Даты проведения экзаменов доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за две недели до начала их проведения.

Допускается проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения освоения дисциплин или МДК.

6.5. Экзаменационные вопросы по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

При отсутствии возможности проведения единого экзамена по всем разделам (темам) МДК допустимо проведение экзамена по одному из наиболее значимых разделов (тем) междисциплинарного курса. По всем другим разделам (темам) этого МДК преподаватель в журнале выставляет итоговые оценки по текущему контролю успеваемости студента. Экзаменатор выставляет оценку за экзамен в ведомость, выводит итоговую оценку с учетом текущего контроля успеваемости всех разделов (тем) МДК и выставляет её в зачетную книжку.

К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК преподавателем должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и навыков по учебной дисциплине, МДК;
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, МДК;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;

Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями с разрешения преподавателя.

6.6. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине или МДК.

6.7. На сдачу устного экзамена предусматривается не более четверти академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по дисциплине 3 часа на учебную группу, на сдачу письменного экзамена по МДК 4 часа на учебную группу.

навыков по учебной дисциплине, МДК;

Если студент не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (за исключением неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

6.8. Студенты, получившие на экзамене неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки по неуважительным причинам, могут быть отчислены из колледжа за академическую неуспеваемость в установленном порядке.

6.9. Для студентов, пропустивших экзамены по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

6.10. Обучающиеся колледжа вправе подать апелляцию на имя директора, как по процедуре проведения экзамена, так и о несогласии с полученными оценками. Срок подачи апелляции - сутки после оглашения результатов экзамена.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине

обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся на следующий день после заседания.

7. Процедура пересдачи зачета, дифференцированного зачета, экзамена

7.1. Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, графиком погашения академических задолженностей устанавливается срок их ликвидации.

7.2. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, принимавшему экзамен первоначально, второй раз - экзаменационной комиссии. Неявка студента на пересдачу без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

7.3. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- заведующий кафедрой, реализующей соответствующую учебную дисциплину;
- начальник отдела учебно-методической работы.

Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных учебной группе. Результаты экзамена оформляются в направлении о пересдаче. Решение экзаменационной комиссии является окончательным.

7.4. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной комиссии отчисляется из колледжа.

7.5. Допускается пересдача не более двух оценок с целью получения диплома с отличием с разрешения директора колледжа один раз за период обучения в течение последнего семестра обучения, до начала процедуры государственной итоговой аттестации на основании письменного заявления студента, ходатайства куратора и по согласованию с начальником отдела учебно-методической работы.

Оценивание проводится экзаменационной комиссией, в состав которой входит начальник отдела учебно-методической работы, заведующий кафедрой, профильный преподаватель.

Новую оценку в зачетной книжке и в направлении на пересдачу на повышение оценки выставляет преподаватель. Все исправления в экзаменационной ведомости, журнале учебных занятий, личной карточке студента делает сотрудник отдела учебно-методической работы на основании записи преподавателя в зачетной книжке.

7.6. Студенту может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов при:

- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;

- перевод из другого образовательного учреждения.

Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает начальник отдела учебно-методической работы при наличии письменного заявления студента с ходатайством куратора.

8. Ответственность

Непосредственную ответственность за:

8.1. Организацию текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации студентов несет заведующий кафедрой, реализующей учебные дисциплины, начальник отдела учебно-методической работы, а по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям – преподаватели, проводящие текущий контроль успеваемости и испытание промежуточной аттестации.

8.2. Сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации несут преподаватели и заведующие кафедрами.

Приложение 1
Форма зачетной ведомости
(обязательное)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____

очное/заочное обучение

Семестр ___ 20__/20__ учебного года
Группа _____ курс ____
Дисциплина _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя

Общее количество часов - ___ «____» _____20____ года
дата проведения зачета

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Зачтено / не зачтено	Подпись экзаменатора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Число студентов на зачете_____, из них получивших «зачтено»_____,
«не зачтено»_____
число студентов, не явившихся на зачет _____

Начало зачета_____
Окончание зачета_____
Менеджер ОУМР _____ И.О. Фамилия

Приложение 2
Форма ведомости дифференцированного зачета
(обязательное)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____

очное/заочное обучение

Семестр ___ 20__/20__ учебного года
Группа _____ курс ____
Дисциплина _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя

Общее количество часов - ___ «____» _____20____ года
дата проведения зачета

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Зачтено / не зачтено	Подпись экзаменатора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Число студентов на зачете_____, из них получили «отлично»_____, «хорошо»_____, «удовлетворительно»_____, «неудовлетворительно»_____
Число студентов, не явившихся на зачет_____

Начало зачета_____
Окончание зачета_____

Менеджер ОУМР _____ И.О. Фамилия

Приложение 3
Форма экзаменационной ведомости
(обязательное)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____

очное/заочное обучение

Семестр ___ 20__/20__ учебного года
Группа _____ курс ____
Дисциплина

_____
Фамилия, имя, отчество преподавателя

Общее количество часов - ___ «____» _____20____ года

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
6.				

Число студентов на экзамене_____, из них получили «отлично»_____, «хорошо»_____, «удовлетворительно»_____, «неудовлетворительно»_____
Число студентов, не явившихся на экзамен _____

Начало экзамена_____
Окончание экзамена _____

Менеджер ОУМР _____ И.О. Фамилия

Приложение 4
(обязательное)

Форма направления на сдачу/пересдачу зачета, дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, курсовой работы (проекта)

Юридический полицейский колледж
Н А П Р А В Л Е Н И Е

Преподавателю_____
Направляется студент_____
группа_____курса_____
для пересдачи/сдачи экзамена, зачета, контрольной, курсовой работы по предмету:_____
за_____курс_____семестр. Общее количество часов_____

Начальник отдела УМР_____
«____» _____20___ г.

ЗАЧЕТНАЯ/ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Дата	Наименование дисциплины	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора

Рекомендовано
Совет родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся,
Протокол от 15.04.2024 № 8

Согласовано
Совет обучающихся
Протокол от
15.04.2024 № 14