

**Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812) 246-50-40

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»

Протокол от 28.08.2024 г. № 1/СПО

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»
_____ В.Г. Милаенко

Приказ № 109 от 29.08.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Санкт-Петербург
2024 год

1. Общие положения

1.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация - процедуры установления соответствия качества подготовки обучающихся - спортсменов Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Олимпийские надежды» (далее - Учреждения) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 49.02.01 «Физическая культура», обеспечивающая оперативное управление деятельностью обучающихся и ее корректировку.

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 968 от 11 ноября 2022 г.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Олимпийские надежды»;
- Положением «Об организации и проведению междисциплинарного экзамена по междисциплинарному курсу».

1.3. Положение устанавливает единый для Учреждения порядок организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех участников образовательного процесса.

1.4. Формы, порядок и периодичность текущего контроля знаний и промежуточной аттестации выбираются самостоятельно и определяется рабочими программами и учебными планами.

1.5. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценить качество освоения обучающимися образовательных программ;
- аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы;
- организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения.

1.6. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

1.7. Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

2. Текущий и рубежный контроль успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости - это контроль освоения обучающимися программного

материала учебных дисциплин (далее - УД) и профессиональных модулей (далее - ПМ) и их составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) может иметь следующие виды: текущий и рубежный контроль.

2.2. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.3. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.4. Формами текущего контроля являются следующие виды учебной деятельности:

- фронтальный опрос;
- самостоятельная работа;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- лабораторно-практическая работа;
- контрольная работа и пр.

2.5. Форму текущего контроля определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущего контроля преподавателем указывается в рабочей программе УД, ПМ и календарно-тематическом плане.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости проставляются преподавателем в журнале учебных занятий своевременно.

2.7. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

2.8. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по не уважительной причине, решается в индивидуальном порядке директором СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды».

2.9. Текущий контроль знаний обучающихся, находящихся на спортивно-тренировочных мероприятиях, производится с помощью элементов дистанционного обучения.

2.10. Рубежный контроль (рубежная аттестация) является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих.

3. Промежуточная аттестация обучающихся Учреждения

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год.

3.2. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения, количество и перечень УД, МДК, ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию. При планировании необходимо, чтобы по каждой дисциплине учебного плана была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

3.3. Количество экзаменов и зачетов в учебном году:

- Экзаменов - не более 8,
- Зачетов - не более 10 (без учета зачетов по физической культуре).
- В указанное количество не входят зачеты по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам, экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям.

3.4. В начале учебного года формируется график промежуточной аттестации (Приложение 1), который утверждает Заместитель директора по УВР.

Расписание сессии утверждается приказом директора Учреждения и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.5. К промежуточной аттестации, допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

3.6. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Учреждением документы - зачетные книжки, ведомости, журналы, отчеты. Для отражения результатов промежуточной аттестации наличие ведомостей (Приложения 2,3,4,5) обязательно. В зачетную книжку обучающегося заносятся итоговые оценки по УД, МДК, ПМ, практикам (кроме отметки «неудовлетворительно»).

3.7. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного учебного года, успешно сдавшие все зачеты и экзамены приказом директора Учреждения переводятся на следующий курс.

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

3.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время.

3.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его на спортивно-тренировочных мероприятиях, соревнованиях, в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.11. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

3.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.13. Обучающиеся по программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ППССЗ и выполнению учебного плана.

3.14. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании научно-методического совета колледжа. По результатам обсуждения намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр. При планировании промежуточной аттестации по каждой УД, МДК, ПМ должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

4.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине;
- междисциплинарный экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям;
- зачет / дифференцированный зачет/комплексный зачет по отдельной дисциплине.

Если в текущем семестре, по учебной дисциплине не предусмотрена промежуточная аттестация в перечисленных выше формах, то по итогам семестра выставляется итоговая семестровая оценка.

4.3. При выборе дисциплин для экзамена Учреждение руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

4.4. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

4.5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного).

4.6. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины (курса). Зачёт должен быть выставлен на заключительном занятии, а ведомость с результатами зачёта предоставляется в отдел профессионального образования не позднее следующего дня

4.7. Промежуточная аттестация по учебной / производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме зачета (дифференцированного зачета), если предусмотрена учебным планом, и регламентируется Положением об учебной и производственной практике обучающихся.

4.8. Промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля, то есть экзамены могут проходить как концентрированно, так и рассредоточенно в течение семестра после завершения изучения дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса.

4.9. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

5. Подготовка и проведение зачета/дифференцированного зачета по отдельной дисциплине

5.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета / дифференцированного зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине, объем контрольной работы самостоятельно разрабатываются Учреждением. Зачет / дифференцированный проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

5.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично),

4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине

6.1. Подготовка к экзамену по дисциплине.

6.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.1.2. К экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине.

6.1.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.1.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии не позднее, чем за две недели до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (Приложение б), содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

6.1.5. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

6.1.6. Основные условия подготовки к экзамену:

- СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.
- В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.
- К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
 - экзаменационные билеты;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
 - экзаменационная ведомость.

6.2. Проведение экзамена по дисциплине:

6.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

6.2.2. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается 20 минут на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более 6 часов на учебную группу.

Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя - тремя преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более 1 академического часа на каждого обучающегося.

6.2.3. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- уровень освоения учащимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.2.4. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

7. Подготовка и проведение экзамена по профессиональному модулю

7.1. Экзамен по профессиональному модулю проводится в соответствии с «Положением по организации и проведению экзамена по профессиональному модулю».

8. Процедура апелляции и пересдачи экзаменов

8.1. В случае несогласия с оценкой, полученной по результатам промежуточной аттестации, обучающийся имеет право подать апелляцию.

Апелляция — это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене. Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена. Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

8.2. Пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, допускается не более двух раз.

8.3. Пересдача экзамена с неудовлетворительной отметки в период экзаменационной сессии не допускается.

8.3.1. Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей обучающемуся экзаменационного листа. Экзаменационные листы в обязательном порядке подписываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Допуск

обучающихся к передаче без направления не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем в отдел профессионального образования Учреждения. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

8.3.2. Для передачи экзамена во второй раз создается аттестационная комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Отметка этой комиссии является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается в отдел профессионального образования Учреждения и подшивается к экзаменационной ведомости.

8.4. Повторная передача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях, перед допуском к итоговой государственной аттестации, по аргументированному письменному заявлению обучающегося, подписанного заместителем директора по учебно-воспитательной работе, но не более по двум дисциплинам, и не менее чем за неделю до приказа о допуске обучающихся к Государственной итоговой аттестации.

8.5. Разрешение заносится в индивидуальную экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

8.6. При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании в приложение к диплому вносятся результаты повторной сдачи.

9. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, находящихся на спортивно-тренировочных мероприятиях.

9.1. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, находящихся на спортивно-тренировочных мероприятиях, регламентируется Положением о порядке реализации права обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану

10. Ответственность за проведение текущего контроля и промежуточной аттестации

10.1 Преподаватели Учреждения:

- проводят зачёты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утверждённым календарным графиком учебного процесса;
- проставляют результаты промежуточной аттестации в журнал, ведомости и зачётные книжки;
- своевременно передают результаты аттестации Начальнику отдела профессионального образования;
- в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п) проводят повторную аттестацию обучающихся;
- несут ответственность за правильность выставления отметок в журналах, ведомостях, зачётных книжках.

10.2. Отдел профессионального образования:

- готовит к сессии зачётные книжки, выдают их обучающимся; по окончании сессии собирают и проверяют зачётные книжки;
- формирует аттестационные ведомости по группам;
- выдает направление на передачу;
- готовит сводные ведомости по результатам аттестации;
- осуществляет координацию действий преподавателей и обучающихся в случае передачи отдельных дисциплин;
- составляет расписание проведения экзаменов;
- готовит списки обучающихся для приказа о переводе на следующий курс

- подводит итоги промежуточной аттестации.

12.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в Учреждении;
- контролирует деятельность отдела профессионального образования;
- совместно с начальником отдела анализирует итоги текущего контроля и промежуточной аттестации;
- проводит коррекционные мероприятия с неуспевающими обучающимися.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР
СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»

_____ К.А. Вилков

« ____ » ____ 202__ г.

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(зачеты, дифференцированные, комплексные зачеты)
__ КУРСА НА 20__ -20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Группа	Наименование учебных дисциплин, ПМ, МДК	Период аттестации согласно учебного плана	Вид аттестации

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР
СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»

_____ К.А. Вилков

« ____ » ____ 202__ г.

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (экзамены)
1 КУРСА НА 202__ -202__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Группа	Наименование учебных дисциплин, МДК	Период аттестации	Председатель	Преподаватель	Ассистент

Приложение 2
(Образец аттестационной ведомости- рубежная аттестация)



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)
197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812)246-50-40, E-mail: olympichopes@mail.ru
ОКПО 53306673 ОКОГУ 23280 ОГРН 1037832010171 ИНН 7814110284/ КПП781401001

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ
за _____ 20__ г. обучающихся ___ курса, ___ группы
специальность 49.02.01 «Физическая культура»
(код и наименование специальности)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Перечень разделов профессиональных модулей													
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															

Начальник отдела профобразования _____
(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение 3
(Образец зачетной ведомости по учебной дисциплине, практике)



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)
197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812)246-50-40, E-mail: olympichopes@mail.ru
ОКПО 53306673 ОКОГУ 23280 ОГРН 1037832010171 ИНН 7814110284/ КПП781401001

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

обучающихся ___ курса, ___ группы
специальность 49.02.01 «Физическая культура»
(код и наименование специальности)

Учебная дисциплина/практика _____

Фамилия преподавателя (преподавателей) _____

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

___ СЕМЕСТР 20__ /20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Зачтено/не зачтено/ оценка	Подпись преподавателя

Итого:

отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

Зачтено _____

Не зачтено _____

не явились _____

Ведомость принята в отдел профобразования _____

Дата (подпись)

(Ф.И.О.)



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)
197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812)246-50-40, E-mail: olympichopes@mail.ru
ОКПО 53306673 ОКОГУ 23280 ОГРН 1037832010171 ИНН 7814110284/ КПП781401001

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

обучающихся ___ курса, ___ группы
специальность 49.02.01 «Физическая культура»
(код и наименование специальности)

Учебная дисциплина _____

Экзаменатор (преподаватель) _____

Ассистент _____

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

___ СЕМЕСТР 20__ /20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ экз. билета	Отметка		подпись экзаменатора
			цифрой	прописью	

Итого:

отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

Ассистент _____

(Дата)

(подпись)

(Ф.И.О. ассистента)

Ведомость принята в отдел профобразования _____

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)
197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812)246-50-40, E-mail: olympichopes@mail.ru
ОКПО 53306673 ОКОГУ 23280 ОГРН 1037832010171 ИНН 7814110284/ КПП781401001

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

обучающихся ___ курса, ___ группы
специальность 49.02.01 «Физическая культура»
(код и наименование специальности)
За _____ уч.год

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Экзамены					Зачеты									
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																

Заместитель директора по
учебно-воспитательной
работе

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела
профобразования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Методист отдела
профобразования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6

(Образец перечня экзаменационных вопросов и практических заданий)



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)
197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812)246-50-40, E-mail: olympichopes@mail.ru
ОКПО 53306673 ОКОГУ 23280 ОГРН 1037832010171 ИНН 7814110284/ КПП781401001

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
Председатель ПЦК _____ //
Протокол № ___ от _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по учебно-
воспитательной работе
« ___ » _____ 20___ г.

Экзаменационные вопросы

По учебной дисциплине (МДК, Профессиональному модулю) _____

Специальность 49.02.01 «Физическая культура»
(код и наименование специальности)

20___ - 20___ учебный год

Преподаватель (преподаватели) _____

Перечень вопросов и практических задач

(прикладывается перечень вопросов и практических задач в сквозном порядке)

(Образец экзаменационного билета)



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
 Санкт-Петербургское
 государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Олимпийские надежды»
 (СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812)246-50-40, E-mail: olympichopes@mail.ru
 ОКПО 53306673 ОКОГУ 23280 ОГРН 1037832010171 ИНН 7814110284/ КПП781401001

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии</p> <p>_____ Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «___» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____</p> <p>по учебной дисциплине МДК _____</p> <p>_____</p> <p>специальность 49.02.01</p> <p>_____</p> <p>Курс _____</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе</p> <p>_____</p> <p>«___» _____ г.</p>
1.		
2.		
3.		

Преподаватель (преподаватели):