Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 30.03.2023 09:15:58
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого Совета
20 марта 2023 г., протокол №8
Председатель Ученого Совета,
ректор академии, профессор
_______________ Р.Л. Агабекян

Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ
(г. Краснодар)

Дата утверждения: 20 марта 2023 года, протокол Ученого Совета № 8

Краснодар
2023

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным Законом от 29.12 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям (далее – ФГОС СПО);

приказом Министерства просвещения РФ от 24.08 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 12-696 «О Разъяснениях по формировании учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования»;

письмом Министерства просвещения РФ, департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 01.03.2023г. № 05-592 «Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;

распоряжением Министерства просвещения РФ от 01 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена (с изменениями на 01 апреля 2020 года)»;

Уставом НАН ЧОУ ВО Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) (далее – Академия).

1.2. В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП СПО ППССЗ – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена;

УП – учебный план;

КОС – контрольно-оценочные средства;

КТП – календарно-тематический план учебной дисциплины;

1.3. Настоящее Положение регламентирует периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся

по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся и промежуточной аттестацией.

1.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся являются важнейшими элементами внутренней системы оценки качества образовательной деятельности в Академии.

1.6. Для организации текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации педагогическими работниками создаются контрольно-оценочные средства (далее – КОС). В разработке КОС по профессиональным модулям принимают участие работодатели. Требования к форме и содержанию КОС закреплены в Положении о контрольно-оценочных средствах для текущей, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально - информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) и Положении о формировании контрольно – оценочных средств государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально - информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар).

1.7. Оценка качества освоения ОПОП СПО включает в себя следующие формы:

текущий контроль успеваемости;

внутрисеместровая (рубежная) аттестация;

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

1.8. Текущий контроль успеваемости и внутрисеместровая (рубежная) аттестация осуществляется в течение семестра в соответствии с утвержденным приказом ректора Академии графиком учебного процесса на учебный год.

1.9. Текущий контроль предназначен для оценивания хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования познавательной деятельности обучающихся и совершенствования методики проведения учебных занятий. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем или предусмотренной рабочей программой учебной дисциплины.

1.10. Промежуточная аттестация проводится:

по дисциплинам теоретического обучения – по окончании периода обучения (семестра) и в завершающей его стадии;

по практикам – по завершению практики.

1.11. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями в соответствии с приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11. 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1.Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений, проводимая педагогическими работниками в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ОПОП СПО, направленная на организацию образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательных программ, ФГОС СПО.

2.2.Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ОПОП СПО. Методы, формы текущего контроля выбираются, исходя из специфики учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Формами текущего контроля являются: диктанты, контрольные работы, письменные и устные опросы, тестирование, написание рефератов, аналитические обзоры, выполнение творческих и научных работ, заданий для самостоятельной работы, индивидуальное собеседование, коллоквиум, итоговое занятие по разделам (модулям) учебных дисциплин и др.

2.4. Для проведения текущего контроля могут быть разработаны следующие КОС:

тексты для диктантов;

задания для проведения контрольных работ;

материалы для проведения письменных и устных опросов;

тестовые задания для проведения тестирования знаний обучаемых после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин;

тематика и требования к рефератам по данной дисциплине;

тематика аналитических обзоров;

тематика, задания и рекомендации по написанию творческих и научных работ;

задания для самостоятельной работы;

вопросы, выносимые для индивидуального собеседования;

планы проведения итоговых занятий по изучаемым разделам (модулям) учебной дисциплины.

2.5. В случаях, когда текущий контроль осуществляется с помощью имитационных упражнений, ролевых и деловых игр, представления портфолио и др., преподаватель разрабатывает методические рекомендации по их проведению и критерии оценки учебных достижений обучающегося.

2.6. Периодичность текущего контроля устанавливается педагогическим работником самостоятельно. В начале учебного года целесообразность проверки знаний, приобретенных на предыдущем этапе изучения учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, определят педагогический работник самостоятельно.

2.7. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной система. Также наряду с дифференцированной бальной системой используется оценка «зачтено».

2.8. В результате получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости обучающимися педагогический работник в соответствии с образовательной программой определяет формы дополнительной работы с обучающимися, в том числе предполагающие повторное выполнение контрольного мероприятия.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета посещаемости занятий студентами и используются для оперативного управления образовательным процессом.

2.10. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренной индивидуальным учебным планом.

2.11. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося либо в устной форме от педагогического работника, либо в письменной форме в виде справки, оформляемой в соответствии с нормативными требованиями. Педагогические работники обязаны комментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся.

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения обучающимися результатов освоения учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, прохождения практик, выполнения курсовых работ, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой в текущем семестре, учебном году. В условиях модульно - компетентностного подхода промежуточная аттестация предполагает как оценку уровня освоения учебных дисциплин, так и оценку компетенций обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся в Академическом колледже Академии осуществляется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, составленными для реализации ОПОП СПО, рабочими программами учебных дисциплин, разработанными на основе ФГОС СПО и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

3.3. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС СПО;

оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;

оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.4. Промежуточная аттестация в Академическом колледже Академии проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных условий.

3.5. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются: зачеты, зачеты с оценкой (дифференцированные), комплексные дифференцированные зачеты, курсовые работы, экзамены, квалификационные экзамены и др. Конкретные формы аттестации по каждой учебной дисциплине, практике определяются учебным планом.

3.6. Количество экзаменов в каждом учебном году в период промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.7. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет служит формой проверки освоения обучающимся содержания учебной дисциплины или ее раздела, выполнения программы практики.

3.8. Ответ обучающегося оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержавшихся в рабочей программе учебной дисциплине. По итогам зачетного занятия обучающемуся в зачетную ведомость преподавателем выставляется результат: «зачтено» или «не зачтено», или, если по учебному (индивидуальному) плану предусмотрен зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или проставляется «не явил(ась)ся», если обучающийся не явился на зачет. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

3.9. Если зачет служит формой проверки освоения обучающимися только части содержания учебной дисциплины и изучение данной дисциплины продолжается в следующем семестре, обучающийся не допускается к промежуточному контролю по данной дисциплине в следующем семестре, если имеет академическую задолжность по данной дисциплине за предыдущий семестр.

3.10. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по практике выставляется руководителем практики от Академии на основании рассмотрения правильности и полноты заполнения представленной

обучающимся отчетной документации и результатов защиты обучающимся отчета о прохождении практики.

3.11. Ответ обучающегося оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе практики. По итогам обучающемуся в зачетную ведомость преподавателем выставляется результат: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или проставляется «не явил(ась)ся», если обучающийся не явился на зачет. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

3.12. Выполнение курсовой работы имеет целью сформировать у обучающихся определенные образовательной программой компетенции, научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач, привить навыки самостоятельного проектирования и проведения научных исследований. Курсовая работа выполняется в часы, отведенные на изучение дисциплины. Количество курсовых работ в семестре не может быть более двух. Перечень тем курсовых работ разрабатывается на каждый учебный год, обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии. Темы курсовых работ, график их выполнения, требования к содержанию и оформлению доводятся до сведения обучающихся в начале семестра, в котором по учебному плану предусмотрено выполнение курсовой работы. По каждой курсовой работе преподаватель разрабатывает методические рекомендации в помощь обучающимся для выполнения и защиты курсовой работы.

3.13. Руководитель курсовой работы обязан указать обучающемуся на ошибки, неточности и недоработки в курсовой работе на всех этапах ее выполнения с необходимыми разъяснениями.

3.14. Директор Академического колледжа периодически проверяет ход выполнения курсовых работ, контролировать методику работы руководителей.

3.15. Выполненная курсовая работа представляется руководителю на проверку. Руководитель проверят курсовою работу и дает письменную рецензию, которая прилагается к курсовой работе.

3.16. Курсовая работа оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. По итогам обучающемуся в зачетную ведомость преподавателем выставляется результат: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или проставляется «не явил(ась)ся», если обучающийся не сдал курсовую работу или не явился на защиту курсовой работы, если она предусмотрена по рабочей программе учебной дисциплины. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося с указанием темы курсовой работы. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

3.17. Курсовую работу обучающийся обязан сдать в установленный расписанием срок. Обучающийся, не представивший курсовую работу в установленный срок по неуважительной причине или получивший

неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолжность.

3.18. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Для проведения консультаций перед экзаменом в период проведения промежуточной аттестации между экзаменами предусматривается перерыв не менее 2 дней.

3.19. Экзамен (курсовой, семестровый) проводится с целью проверки и оценки уровня сформированности компетенций: знаний, полученных обучающимися, умений применять их в решении профессиональных задач, а также степени овладения практическими навыками и опытом профессиональной деятельности в объеме требований рабочих программ.

3.20. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), процедура которого устанавливается Положением о проведении экзамена (квалификационного) в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар).

3.21. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, периодичность и продолжительность которой определяется учебным планом. Расписание экзаменов составляется учебно-методическим управлением и утверждается ректором Академии. Оно доводится до преподавателей и обучающихся (вывешивается на стенд и размещается в локальной сети Академии) не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии.

3.22. На подготовку к каждому экзамену обучающемуся предоставляется не менее трех дней. Форма проведения экзамена (устная, письменная) определяется преподавателем и указывается в рабочей программе дисциплины. Экзамен проводится по экзаменационным билетам, утвержденным на заседании предметно-цикловой комиссии. Экзаменационный билет формируется из вопросов по данному курсу, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с учебным (индивидуальным) планом.

3.23. Экзамены, как правило, принимаются преподавателем, проводившим лекционные занятия в группе. По решению директора Академического колледжа, оформленному служебной запиской на имя проректора по учебной работе, экзамен может быть принят другим преподавателем.

3.24. По итогам экзамена обучающемуся в зачетную ведомость преподавателем выставляется результат: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или проставляется «не явил(ась)ся», если обучающийся не явился на экзамен. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

3.25. Если экзамен служит формой проверки освоения обучающимися только части содержания учебной дисциплины и изучение дисциплины

продолжается в следующем семестре, обучающийся не допускается к промежуточному контролю по данной дисциплине в следующем семестре, если имеет академическую задолжность по данной дисциплине за предыдущий семестр.

3.26. Для проведения промежуточной аттестации преподаватель разрабатывает контрольно-оценочные средства, которые включают в себя:

вопросы для зачета (дифференцированного зачета), пакет экзаменатора, а также критерии оценки знаний обучающихся;

вопросы и билеты для экзамена, пакет экзаменатора, а также критерии оценки знаний обучающихся;

примерную тематику курсовых работ, методические рекомендации по их написанию и критерии оценки;

примерную тематику индивидуальных проектора (для общеобразовательных предметов), методические рекомендации по их выполнению и критерии оценки;

программы практик, методические рекомендации по их выполнению.

3.27. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.28. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные распорядительным актом Академии.

3.29. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине, профессиональному модулю, практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.30. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности обучающимся во второй раз в Академии создается комиссия.

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

3.32. Обучающиеся, не ликвидировшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие учебный план.

3.33. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации обучающегося либо в устной форме от педагогического работника, либо в письменной форме в виде справки. Педагогические работники обязаны комментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся.

3.34. Для обучающихся, осваивающих образовательную программу по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.35. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и педагогического совета.

4. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация по очной форме обучения проводится в течение семестра после окончания изучения дисциплины. Промежуточная аттестация по заочной форме обучения (сессионной) проводится в течение установочно-экзаменационных сессий после окончания изучения дисциплины.

4.2. Обучающиеся могут быть не допущены как к экзаменам/зачетам по отдельным дисциплинам, так и к экзаменационной сессии в целом.

4.3. Основанием недопуска обучающегося к промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам является академическая задолженность по этой дисциплине за предыдущий семестр или академическая задолженность, образовавшаяся по этой дисциплине в данном семестре из-за неявки без уважительной причины или распоряжением проректора по учебной работе. Обучающийся вносится в списки группы всех зачетных и экзаменационных ведомостей, но сотрудник деканата делает в ведомости по обозначенной дисциплине напротив фамилии недопущенного обучающегося запись о не допуске.

4.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, профессиональным модулям, практике, курсовой работе основной профессиональной образовательной программы или прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.5. Основанием для недопуска обучающегося к экзаменационной сессии является финансовая задолженность и (или) наличие академической задолженности, с момента образования которой **прошло более года.**

4.6. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, с момента образования которой прошло более года, подлежит отчислению и в список группы в зачетные и экзаменационные ведомости не включаются.

4.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Академия устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, профессиональному модулю, практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Академией.

4.8. Повторная промежуточная аттестация не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по

беременности и родам (часть 5 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации).

4.9. Академия может проводить первую повторную промежуточную и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае в Академическом колледже устанавливаются несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин, профессиональных модулей.

4.10. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации основной профессиональной образовательной программы в заочной форме обучения.

4.11. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем и проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.12. Обучающийся, имеющий финансовую задолженность, не допускается до экзаменационной сессии до тех пор, пока не погасит финансовую задолженность. Он может быть включен в список группы в зачетных и экзаменационных ведомостях, но в день проведения зачета или экзамена сотрудник деканата, перед тем как выдать ведомость преподавателю напротив фамилии недопущенного студента делает соответствующую запись.

4.13. Документом, свидетельствующим о допуске обучающихся к экзамену (зачету) по данной дисциплине, является зачетная или экзаменационная ведомость со списком обучающихся, подписанная директором Академического колледжа, зарегистрированная в установленном порядке в деканате и заверенная печатью факультета.

4.14. Директор Академического колледжа в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам, подтвержденным документально) может разрешить обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

5. Проведение экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов)

5.1. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в данной учебной группе или читающие лекции по данной дисциплине. В случае болезни преподавателя или его отсутствии по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается директором Академического колледжа.

5.2. В аудитории, где принимается экзамен или зачет (дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет), могут одновременно находиться не более пяти обучающихся. Порядок проведения экзамен или зачет (дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет) определяется преподавателем.

5.3. На экзаменах или зачетах (дифференцированных зачетах, комплексных дифференцированных зачетах) обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку и студенческий билет. Зачетная книжка предъявляется

экзаменатору в начале экзамена или зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета). Прием экзамена или зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) при отсутствии зачетной книжки не допускается.

5.4. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, либо в виде тестов. Перечень вопросов, выносимых на экзамен, утверждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и доводятся до сведения обучающихся до начала сессии. Билеты должны быть подписаны директором Академического колледжа. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, давать задачи по программе дисциплины.

5.5. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебной дисциплины, а также с разрешения экзаменатора дополнительными материалами (справочной литературой, кодексами и др.). При проведении экзамена или зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) могут быть использованы технические средства, компьютерная техника.

5.6. Результаты обучения в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе выставления оценок «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.7. Оценка «зачтено» ставиться, если обучающийся владеет системой понятий, категорий учебной дисциплины; твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; обоснованно излагает собственную точку зрения на изучаемые вопросы; не допускает неточностей; творчески использует усвоенные знания при анализе проблем профессиональной деятельности; аргументирует научные положения; делает выводы и обобщения.

5.8. Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся не знает основных категорий и понятий учебной дисциплины; не изучил большую часть программного материала; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении учебных вопросов; испытывает трудности в практическом применении знаний; не умеет делать выводы и обобщения.

5.9. Оценка «отлично» ставится, если обучающийся дал исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, излагались логически последовательно; самостоятельно анализировались факты, события, явления, процессы профессиональной деятельности; правильно решены и выполнены все практические задачи и упражнения.

5.10. Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дал полное, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не

всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, ответы в основном были краткими, но не всегда четкими; правильно решены и выполнены более 75% практических задач и упражнений, но не всегда использовались рациональные методики расчетов.

5.11. Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся дал в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы не даны положительные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы; правильно решены и выполнены не менее половины практических задач и упражнений.

5.12. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым удовлетворительно.

5.13.Оценка объявляется обучающимся по окончании ответа на экзамене или зачете (дифференцированном зачете, комплексном дифференцированном зачете). Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в зачетную или экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в ведомость и учебную карточку.

5.14. Зачетная или экзаменационная ведомости и зачетная книжка заполняются преподавателем, принимающим экзамен или зачет (дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет). Если обучающийся не явился на экзамен или зачет (дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет) в ведомости против его фамилии делается пометка «не явил(ась)ся». Зачетная или экзаменационная ведомость после проведения экзамена или зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) сдается в деканат и хранится как документ строгой отчетности.

5.15. Неявка на экзамен или зачет (дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

5.16. Очередность прибытия обучающихся на экзамен определяется старостой группы. Обучающийся, входя в аудиторию, называет свою фамилию, выбирает один из имеющихся на столе экзаменатора билетов, называет его номер и готовится к ответу за отдельным столом. На подготовку к ответу отводится не более 30 минут. Записи при подготовке к ответу обучающийся делает на учтенном листе бумаги, на котором он записывает свою фамилию, ставит дату и номер билета.

5.17. После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения экзаменатора отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося, если он не уклонился от содержания вопроса, не прерывается.

5.18. По окончании ответа по основным вопросам экзаменатор может задать уточняющие дополнительные вопросы по существу ответа, затем кратко

(в течение 1-2 минут) подводит итоги и объявляет оценку, которую заносит в зачетную или экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

5.19. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения ректора Академии, проректора по учебной работе или директора Академического колледжа не допускается.

5.20. При использовании обучающимися неразрешенных пособий экзаменатор отстраняет его от экзамена или зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета), выставляет ему неудовлетворительную оценку и докладывает директору Академического колледжа.

5.21. В случае отказа обучающегося от ответа в целях получения более высокой оценки при повторной сдаче экзамена ему выставляется неудовлетворительная оценка, и он считается лицом, имеющим академическую задолженность.

5.22. Преподаватель несет личную ответственность за объективность оценки знаний обучающихся. Выставленные преподавателем оценки пересмотру не подлежат. Попытки прямого или косвенного воздействия на преподавателя в целях изменений выставленной оценки являются грубейшим нарушением учебной дисциплины.

5.23. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы при наличии положительных оценок по всем учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям по итогам учебного года, переводятся на следующий курс.

5.24. По дисциплинам, не имеющим в данном семестре промежуточной аттестации, выставляются итоговая оценка с учетом результатов текущей аттестации. Итоговая оценка выставляется в отдельную графу в журнале в соответствии с инструкций по заполнению журнала.

5.25. По результатам зачетно - экзаменационных сессий сотрудники деканатов Академического колледжа в течение месяца после окончания сессии сверяют оценки, проставленные преподавателями в зачетных книжках, с зачетными и экзаменационными ведомостями, после чего директор Академического колледжа ставит в зачетной книжке обучаемого свою подпись.

5.26. Результаты экзаменов или зачетов (дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов) и предложения по улучшению образовательного процесса после сессии обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и ректората. Заведующие отделением в установленные сроки (в течение десяти дней после окончания сессии) представляет отчет об итогах сессии.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Обучающиеся, не выполнившие требования учебного плана, не сдавшие зачеты и экзамены в течение установленной приказом ректора сессии, считаются имеющими академическую задолженность.

6.2. Академической задолженностью признаются неудовлетворитель-ные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким

учебным предметам, курсам, дисциплинам, профессиональным модулям образовательной программы или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.3. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине, профессиональному модулю не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, профессиональному модулю, практике (дополнительная сессия) устанавливаются приказом ректора академии.

6.4. Для ликвидации академической задолженности обучающийся должен иметь при себе студенческий билет, зачетную книжку и экзаменационный лист. Экзаменационный лист обучающийся получает в деканате отделения Академического колледжа.

6.5. Первый раз обучающийся обязан пересдать неудовлетворительную оценку преподавателю, принимавшему у него экзамен или зачет (дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет). Прием отчетности другим преподавателем без разрешения директора Академического колледжа не допускается.

6.6. Положительная оценка, полученная обучающимся при повторной промежуточной аттестации, вносится преподавателем в экзаменационный лист и зачетную книжку. Заполненный экзаменационный лист в деканат сдает преподаватель, проводивший повторную промежуточную аттестацию.

6.7. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной по решению предметно-цикловой комиссии, оформленному протоколом заседания ПЦК. Решение комиссии является окончательным.

6.8. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться Академией в период каникул. В этом случае Академия устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин, профессиональных модулей.

6.9. Повторная промежуточная аттестация **не может** проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

6.10. Обучающие, не проходившие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, переводятся на следующий курс условно, но к приказу прикладывается индивидуальный график ликвидации академической задолженности с подписью студента, который обязуется в указанные сроки ликвидировать имеющуюся академическую задолженность, которая появилась в результате уважительных причин (болезни и т.п.), подтвержденных документально.

6.11. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

6.12. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получившие отрицательный отзыв от руководителя практикой или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в период студенческих каникул.

6.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Организация документооборота в период зачетно - экзаменационной сессии и послесессионный период

7.1. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на деканаты отделений Академического колледжа. Основными документами о результатах сдачи экзамена или зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) являются:

зачетная ведомость;

экзаменационная ведомость;

аттестационный лист;

зачетная книжка обучающегося;

учебная карточка обучающегося.

Документом для работы деканата являются сводные ведомости учета успеваемости.

7.2. Зачетные и экзаменационные ведомости готовятся в деканате. Контингент обучающихся учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью директора Академического колледжа.

Зачетные ведомости для проставления результатов зачетов преподаватели получают в деканате отделения за неделю до начала сессии.

После проставления результатов зачетов зачетные ведомости возвращаются в деканаты отделений не позднее 10 часов следующего за принятием зачета дня.

Экзаменационные ведомости для проставления результатов экзамена преподаватели получают в деканате накануне или в день экзамена.

Заполненные экзаменационные ведомости экзаменатор сдает в деканат лично в день экзамена или не позднее 10 часов следующего после проведения экзамена дня.

Зачетные и экзаменационные ведомости, как и листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканатах отделений Академического колледжа как документ строгой отчетности.

7.3. Аттестационный лист используется взамен зачетной /экзаменационной ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности).

Аттестационный лист выдается обучающемуся на руки. Экзаменатор возвращает аттестационный лист в деканат лично в день экзамена или зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) или не позднее 10 часов следующего после проведения экзамена дня.

7.4. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты (дифференцированные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты), а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, производящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

7.5. Учебная карточка обучающегося хранится в деканате отделения Академического колледжа как документ строгой отчетности. После окончания экзаменационной сессии все оценки из аттестационных ведомостей и листов заносятся в учебную карточку обучающегося помощниками заведующих отделениями. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью директора Академического колледжа.

7.6. Для оперативной работы с обучающимися (контроль за успеваемостью, выдача аттестационных листов, перевод на следующий курс и т.д.) в деканате ведется сводная ведомость учета успеваемости. Заполняются сводные ведомости помощниками заведующих отделениям по единой форме, установленной в Академии.

8. Демонстрационный экзамен в процедуре промежуточной аттестации

8.1.Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться в форме демонстрационного экзамена. При этом выбранный формат демонстрационного экзамена распространяется на всех обучающихся учебной группы.

8.2. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором запланированы соответствующие процедуры.

8.3. Перевод баллов демонстрационного экзамена в оценки по итогам промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с Положением о подготовке и проведении демонстрационного экзамена обучающимися,

осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) и приказа ректора Академии о Методике перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку.

9. Демонстрационный экзамен в процедуре государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО

9.1.Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО являются защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы/дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

9.2.По профессиям среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде демонстрационного экзамена.

9.3.Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

9.4.К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

9.5. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе, включая методику оценивания результатов, критерии оценки, требования к выпускным квалификационным работам определяется на основе выбранных комплектов оценочной документации и утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

9.6. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур.

9.7.Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно в части выбора компетенций, комплектов оценочной документации, площадок проведения демонстрационного экзамена, а также к дипломным работам (дипломным проектам) и порядку их защиты.

9.8.При включении демонстрационного экзамена в состав государственной итоговой аттестации под тематикой выпускной квалификационной работы понимается наименование комплекта оценочной документации по компетенции. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или

нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

10. Подведение итогов сессии

10.1.После завершения аттестации обучающихся по дисциплине ведущий преподаватель анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседаниях предметно-цикловых комиссий и педагогических советов.

10.2.Деканаты отделений Академического колледжа в течение недели после завершения экзаменационной сессии проводят анализ результатов и передают отчет об итогах сессии в учебно-методическое управление.

10.3.Учебно-методическое управление в течение двух недель после завершения экзаменационной сессии готовит сводный анализ результатов и представляет отчет об итогах сессии.

10.4.Итоги сессии рассматриваются на заседаниях отделений, предметно-цикловых комиссиях, педагогических советах, Ученого совета академии. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов среднего звена.

Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г.Краснодар) рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета Академического колледжа «16» марта 2023 года, протокол № 8.

РАЗРАБОТАНО:
Директор Академического колледжа И.В.Олейник

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по научной работе
и нормативно-методической деятельности,
профессор Н.Н.Павелко

Заместитель директора по научно-
методической работе М.В.Большакова

Зав. отделением экономики и права
Академического колледжа М.А.Годяева

Зав. отделением педагогики и
гуманитарных специальностей
Академического колледжа М.А.Елисеева

Зав. инженерно-информационным
отделением
Академического колледжа — Ю.А. Худына

Зав. художественно-творческим
отделением — С.А.Дидик

Председатель Студенческого совета — Н.А.Бинчуров

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец зачетной ведомости

НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж
Специальность 10.02.01 Организация и технология защиты информации
Форма обучения очная Группа 12-СПО-ОТЗИ-01
Курс 3 Семестр 5 20___/20____ учебного года

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____

Дисциплина _____

Преподаватель_____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Трудоемкость дисциплины _____ часов

Дата зачета «_____»_____ 20___ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Отметка о зачете *(зачтено/не зачтено)* или неявке студента *(не явился (лась))*	Подпись преподавателя
1.	Буслов Д.А.	12-СПО-ОТЗИ-97		
2.	Бушуев А.В.	12-СПО-ОТЗИ-419		
3.	Госпадинов И.Р.	12-СПО-ОТЗИ-98		
4.	Карамышев А.А.	12-СПО-ИБ-324		
5.	Макаров М.В.	12-СПО-ОТЗИ-100		
6.	Мишин Д.А	12-СПО-ОТЗИ-101		
7.	Франчук К.А	12-СПО-ЗИ-164		
8.	Ха Д.Ю.	12-СПО-ОТЗИ-102		
9.	Хлебников Р.Е.	12-СПО-ОТЗИ-103		
10.	Чуднов А.С.	12-СПО-ЗИ-167		

Итого	Зачтено	Не зачтено	Не явилось

Директор Академического колледжа _____
(подпись)

Преподаватель _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец ведомости по дифференцированному зачету

НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж
Специальность 10.02.01 Организация и технология защиты информации
Форма обучения очная Группа 12-СПО-ОТЗИ-01
Курс 3 Семестр 5 20___/20____ учебного года

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____

Дисциплина _____

Преподаватель_____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Трудоемкость дисциплины _____ часов

Дата зачета «_____»_____ 20___ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Отметка о зачете *(оценка)* или неявке студента *(не явился (лась))*	Подпись преподавателя
1.	Буслов Д.А.	12-СПО-ОТЗИ-97		
2.	Бушуев А.В.	12-СПО-ОТЗИ-419		
3.	Госпадинов И.Р.	12-СПО-ОТЗИ-98		
4.	Карамышев А.А.	12-СПО-ИБ-324		
5.	Макаров М.В.	12-СПО-ОТЗИ-100		
6.	Мишин Д.А	12-СПО-ОТЗИ-101		
7.	Франчук К.А	12-СПО-ЗИ-164		
8.	Ха Д.Ю.	12-СПО-ОТЗИ-102		
9.	Хлебников Р.Е.	12-СПО-ОТЗИ-103		
10.	Чуднов А.С.	12-СПО-ЗИ-167		

Итого	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Не явилось

Директор Академического колледжа _____
(подпись)

Преподаватель _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец экзаменационной ведомости

НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж
Специальность 10.02.01 Организация и технология защиты информации
Форма обучения очная Группа 12-СПО-ОТЗИ-01
Курс 3 Семестр 5 20___/20____ учебного года

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____

Дисциплина_____

Преподаватель_____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Трудоемкость дисциплины _____ часов

Дата экзамена «_____»_____ 20___ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	№ билета	Оценка или отметка о недопуске к экзамену *(не допущен(а))* или неявке студента *(не явился (лась))*	Подпись преподавателя
1.	Буслов Д.А.	12-СПО-ОТЗИ-97			
2.	Бушуев А.В.	12-СПО-ОТЗИ-419			
3.	Госпадинов И.Р.	12-СПО-ОТЗИ-98			
4.	Карамышев А.А.	12-СПО-ИБ-324			
5.	Макаров М.В.	12-СПО-ОТЗИ-100			
6.	Мишин Д.А	12-СПО-ОТЗИ-101			
7.	Франчук К.А	12-СПО-ЗИ-164			
8.	Ха Д.Ю.	12-СПО-ОТЗИ-102			
9.	Хлебников Р.Е.	12-СПО-ОТЗИ-103			
10.	Чуднов А.С.	12-СПО-ЗИ-167			

Директор Академического колледжа _____
(подпись)

Итого	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Не допущено	Не явилось

Преподаватель _____ *(подпись)*

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец ведомости по защите курсовой работы

НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж
Специальность 10.02.01 Организация и технология защиты информации
Форма обучения очная Группа 12-СПО-ОТЗИ-01
Курс 3 Семестр 5 20___/20____ учебного года

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____
(защита курсовой работы)

Дисциплина _____
_____

Преподаватель_____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Дата защиты	Оценка	Подпись преподавателя
1.	Буслов Д.А.	12-СПО-ОТЗИ-97			
2.	Бушуев А.В.	12-СПО-ОТЗИ-419			
3.	Госпадинов И.Р.	12-СПО-ОТЗИ-98			
4.	Карамышев А.А.	12-СПО-ИБ-324			
5.	Макаров М.В.	12-СПО-ОТЗИ-100			
6.	Мишин Д.А	12-СПО-ОТЗИ-101			
7.	Франчук К.А	12-СПО-ЗИ-164			
8.	Ха Д.Ю.	12-СПО-ОТЗИ-102			
9.	Хлебников Р.Е.	12-СПО-ОТЗИ-103			
10.	Чуднов А.С.	12-СПО-ЗИ-167			

Директор Академического колледжа _____
(подпись)

Итого	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно

Преподаватель _____ Преподаватель _____
(подпись) *(подпись)*

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец ведомости по защите отчета по практике

НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж
Специальность 10.02.01 Организация и технология защиты информации
Форма обучения очная Группа 12-СПО-ОТЗИ-01
Курс 3 Семестр 5 20___/20____ учебного года

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____
(защита отчета по практике)

Дисциплина _____
_____

Преподаватель_____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Дата защиты	Оценка	Подпись преподавателя
1.	Буслов Д.А.	12-СПО-ОТЗИ-97			
2.	Бушуев А.В.	12-СПО-ОТЗИ-419			
3.	Госпадинов И.Р.	12-СПО-ОТЗИ-98			
4.	Карамышев А.А.	12-СПО-ИБ-324			
5.	Макаров М.В.	12-СПО-ОТЗИ-100			
6.	Мишин Д.А	12-СПО-ОТЗИ-101			
7.	Франчук К.А	12-СПО-ЗИ-164			
8.	Ха Д.Ю.	12-СПО-ОТЗИ-102			
9.	Хлебников Р.Е.	12-СПО-ОТЗИ-103			
10.	Чуднов А.С.	12-СПО-ЗИ-167			

Директор Академического колледжа _____
(подпись)

Итого	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно

Преподаватель _____ Преподаватель _____
(подпись) *(подпись)*

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец аттестационной ведомости по защите выпускной квалификационной работы

НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Академический колледж Курс 3 Группа **12-СПО-Т-01**

Защита дипломной работы Дата «____» _____20___г.
Специальность 43.02.10 Туризм

Председатель комиссии_____
Зам.председателя_____
_
Члены комиссии_____

№	Ф.И.О.	№ зачетн. книжки	Оценка	Подпись экзаменатора
1.	Айдинов Руслан Сергеевич			
2.	Басынина Марина Витальевна			
3.	Батина Ксения Олеговна			
4.	Безворитний Алексей Анатольевич			
5.	Белокопытов Илья Николаевич			
6.	Бондаренко Лилия Богдановна			
7.	Бондарь Никита Валерьевич			
8.	Босенко Юлия Юрьевна			
9.	Буря Анастасия Олеговна			

Директор Академического колледжа……_____ ФИО

ИТОГО

Отлично_____
Хорошо_____
Удовлетворительно_____
Неудовлетворительно_____

Председатель комиссии…….

Зам.председателя……

Члены комиссии…….
……...
……

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец аттестационной ведомости по защите выпускной квалификационной работы

НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Академический колледж Курс 3 Группа **18-СПО- ЭБУ-01**

Государственный экзамен
(демонстрационный экзамен)
«Бухгалтерский учет КОД 1.1»)
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Дата «____» _____20___г.

Председатель комиссии_____

Зам.председателя_____

Члены комиссии_____

№	Ф.И.О.	№ зачетн. книжки	Оценка	Подпись экзаменатора
10.	Айдинов Руслан Сергеевич			
11.	Басынина Марина Витальевна			
12.	Батина Ксения Олеговна			
13.	Безворитний Алексей Анатольевич			
14.	Белокопытов Илья Николаевич			
15.	Бондаренко Лилия Богдановна			
16.	Бондарь Никита Валерьевич			
17.	Босенко Юлия Юрьевна			
18.	Буря Анастасия Олеговна			

Директор Академического колледжа…… _____ ФИО

ИТОГО

Отлично_____
Хорошо_____
Удовлетворительно_____
Неудовлетворительно_____

Председатель комиссии…….

Зам.председателя……

Члены комиссии……