

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Поволжский экономико-юридический колледж»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета Колледжа
протокол № 6 от 16 октября 2023г

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 21-од от 16 октября 2023г.
директор АНПОО «ПЭЮК» Голодяев Д.А.

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании работников и обучающихся
протокол № 2 от 9 октября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Поволжский экономико-юридический колледж» (далее – Организация) по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся»;

- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Уставом и локальными актами Организации;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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

- оценка качества освоения обучающимися образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ), образовательных программ профессионального обучения, программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учётом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, председателя предметно-цикловой комиссии.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных предметов, дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся

1.6. Образовательная организация самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено», «не зачтено».

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателем самостоятельно, обсуждаются на заседании предметно-цикловых комиссий, рассматриваются на Педагогическом совете и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущая и промежуточная аттестация) составляются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2. Организация и проведение текущего контроля знаний, умений, навыков, практического опыта

2.1. Текущий контроль знаний, умений, навыков осуществляется для всех обучающихся по образовательным программам по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующий учебный предмет, учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные и интернет-технологии.

2.3. Текущий контроль знаний, умений, навыков может проводиться на любом из видов учебных занятий. Формы и методы текущего и рубежного контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики, содержания учебного предмета, учебной дисциплины, модуля, программы практики, и формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций.

2.4. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.5. Текущий контроль проводится для проверки:

- исходного уровня (входной контроль) подготовленности обучающихся к освоению компетенций или изучению учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;
- усвоения обучающимися отдельных тем (разделов) учебного предмета, учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
- выполнения обучающимися индивидуальных домашних заданий, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;
- хода проведения обучающимися научных исследований;
- оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и иных видах учебной деятельности.

2.6. Текущий и рубежный контроль знаний, умений, навыков может иметь следующие виды:

- входной контроль по учебным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- тематический контроль (по материалам и в объёме одной учебной темы, раздела);
- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических, лабораторных и расчётно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- семинарские занятия;
- защита курсовой работы (проекта);
- коллоквиумы;
- другие методы контроля.

2.7. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний, умений, навыков обучающихся устанавливаются рабочей программой учебного предмета, учебной

дисциплины, календарно-тематическим планом, системой контроля знаний, умений, навыков по предмету, дисциплине, профессиональному модулю.

2.8. В начале учебного года или семестра преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем уровне (этапе) обучения. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.9. Обобщение и мониторинг результатов текущего контроля проводятся и обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии. Председатели предметно-цикловых комиссий обобщают данные, анализируют и сдают отчёты с предложениями по повышению качества знаний заместителю директора по учебной работе.

2.11. Данные текущего контроля используются заместителем директора по учебной работе, председателями предметно-цикловых комиссий, преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных предметов, дисциплин, модулей, коррекции образовательного процесса.

2.12. Возможно использование текущих форм контроля, результаты которых будут учитываться в промежуточной аттестации по окончании освоения учебного предмета, учебной дисциплины или профессионального модуля.

2.13. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы теоретического обучения в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.14. Обучающимся предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля у преподавателя во время групповых и (или) индивидуальных учебных занятий.

2.15. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

2.16. Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определённых рабочей программой по учебному предмету, учебной дисциплине или профессиональному модулю и подлежат обязательному текущему контролю качества освоения практических умений и навыков.

2.17. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на занятии обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.18. Самостоятельная работа обучающихся планируется в рабочей программе учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля, в которой определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы обучающегося. По результатам контроля качества выполнения обучающимися самостоятельной работы выставляются оценки, которые заносятся в журнал теоретического обучения и могут учитываться в результатах промежуточной аттестации

по соответствующему учебному предмету, учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

2.19. Текущий контроль качества освоения выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения обучающимся практического опыта, приёмов работы в период учебных практик проводится в пределах времени, отведённого на практику согласно учебному плану и рабочей программы профессионального модуля.

2.20. Сдача контрольных работ, домашних заданий, лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной причине, осуществляется по индивидуальному образовательному маршруту, выдаваемому обучающемуся заместителем директора по учебной работе.

3. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося.

Основными формами промежуточной аттестации являются зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен, комплексный экзамен по двум предметам, дисциплинам или междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Организацией самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

3.3. Учебные предметы, дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введённые за счёт часов вариативной части образовательной программы, являются обязательными для аттестации элементами образовательной программы, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.3.1. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля:

- по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачёт или экзамен,
- по учебной и производственной практике – дифференцированный зачёт, при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачётов в учебном году.

Если модуль содержит несколько междисциплинарных курсов (далее – МДК), возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачёта по всем МДК в составе этого модуля. При этом могут учитываться результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и (или) накопительные системы оценивания.

3.3.2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определённой квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности компетенций, определённых ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

3.3.3. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачёты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчёте допустимого количества зачётов в учебном году.

Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачёт.

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачётов – 10.

3.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующего учебного предмета, учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

3.6. Зачёт или дифференцированный зачёт проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение предмета, дисциплины или междисциплинарного курса. При проведении зачёта уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале и зачётной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале и зачётной книжке. Оценка дифференцированного зачёта является окончательной оценкой по учебному предмету, учебной дисциплине или междисциплинарному курсу за данный семестр.

3.7. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведённые дни, установленных графиком учебного процесса, согласно утверждаемого директором расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

3.9. Подготовка к квалификационному экзамену.

Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведённые дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса, согласно утверждаемого директором расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена – комплект контрольно-оценочных средств, разрабатывается соответствующей предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная (аттестационная) комиссия в составе представителей (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей. Председателем экзаменационной комиссии назначается приказом директора представитель работодателя. В экзаменационной ведомости и зачётной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» и выставляется оценка по пятибалльной системе.

3.10. На сдачу квалификационного экзамена каждому члену комиссии предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу комплексного квалификационного экзамена по нескольким профессиональным модулям каждому члену комиссии предусматривается не более одной второй академического часа на каждого обучающегося.

3.11. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена/ дифференцированного зачёта, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Передача осуществляется один раз, экзамен или дифференцированный зачёт в этом случае принимает комиссия. Состав комиссии определяет и утверждает заместитель директора по учебной работе.

На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, изучаемым на предыдущих курсах, в срок до начала зимней экзаменационной сессии (для кандидатов на «Диплом с отличием» возможна передача только с оценки «4» на «5»).

3.12. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешённые источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.13. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.14. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) по предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам текущего семестра и не имеющим задолженности по предметам, дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебной работе. Запись сдачи экзамена в зачётной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются классным руководителем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются в учебную часть.

3.15. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам данного курса.

3.16. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтверждённая справкой медицинского учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Окончание продлённой сессии не должно выходить за пределы четвёртой недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления ему академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами четвёртой недели следующего семестра.

3.17. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если обучающийся сдавал экзамен и получил

неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

3.18. Срок ликвидации задолженностей по итогам сессии не должен превышать двух недель по окончании сессии (за исключением каникул).

3.19. Экзаменационные и зачётные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебном отделе.

3.20. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу.

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

Выполнение обучающимся курсовой работы по дисциплине или междисциплинарному курсу проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и междисциплинарных курсов, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведённое на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями и рассматриваются на заседании предметно-цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.21. Организация, содержание, оформление и защита отчёта по учебной, производственной и преддипломной практике.

Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателем в составе программы профессионального модуля, рассматривается председателем предметно-цикловой комиссии, одобряется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Организации.

Отчёт по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Оформление обучающимся отчёта по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Отчёт по практике сдаётся в сроки, определённые графиком учебного процесса в последний день практики (допускается в течение 3-х дней после окончания практики).

Содержание отчёта должно соответствовать рабочей программе по практике.

3.22. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, подлежат переводу на следующий курс.

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

3.24. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки в ходе промежуточной аттестации.

4. Академическая задолженность, перевод на следующий курс обучения и отчисление обучающихся по итогам промежуточной аттестации

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям), по одной или нескольким практикам, не прошедшие промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Основанием для допуска обучающегося к повторной аттестации (пересдачи академических задолженностей) является заявление обучающегося и распоряжение заместителя директора по учебной работе о проведении повторной аттестации.

4.3. Повторную аттестацию по отдельному учебному предмету, учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю обучающиеся могут проходить не более двух раз. Вторично повторная аттестация осуществляется экзаменационной комиссией в установленные сроки.

4.4. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационному экзамену или отчислению. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трёх дней доводится до сведения обучающихся и их родителей в случае несовершеннолетия обучающихся (или лиц, их заменяющих).

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу или практике не более двух раз. 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 экзаменационной комиссией.

4.5. При ликвидации академической задолженности во второй раз создаётся комиссия в составе не менее трёх человек. В состав комиссии могут входить: директор, заместитель директора по учебной работе, председатель предметно-цикловой комиссии, методист, преподаватели, а также экзаменатор, принимавший экзамен (зачёт).

4.6. Повторная промежуточная аттестация проводится 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. Первая и (или) вторая повторная

промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

4.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся принимается на неопределённый срок.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Поволжский экономико-юридический колледж»**

Подготовка специалистов среднего звена по специальности

_____ учебный год

Курс _____

Группа _____

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Экзамен, зачет, курсовая работа, контрольная работа (нужное подчеркнуть)

Дисциплина, МДК _____
наименование учебной дисциплины

Экзаменатор _____
ученое звание, фамилия имя отчество

| № п/п | Ф.И.О. | Номер зачетных книжек | Экзаменационная отметка | Подпись экзаменатора (преподавателя) |
|-------|--------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| . | | | | |
| . | | | | |
| . | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

Студентов в группе _____ Не явилось _____ Присутствовало _____

Не допущено _____ Отлично _____ Хорошо _____ Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Экзаменатор(преподаватель) _____
фамилия, инициалы _____ подпись _____

Заместитель директора _____
фамилия, инициалы _____ подпись _____

Дата _____

Против фамилии студентов, не явившихся на экзамен, экзаменатор (преподаватель) указывает «не явился»

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Поволжский экономико-юридический колледж»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

« ____ » _____ 202__ г.

время с ____ до ____

Присутствовали:

Председатель Государственной экзаменационной
комиссии

Заместитель председателя ГЭК:

Члены ГЭК:

Защита выпускник (ца) группы _____
(Фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Работа выполнена под руководством _____

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Приказ директора о допуске к ГИА
2. Сведения об успеваемости выпускника
3. Зачётная книжка
4. Книга протоколов заседаний ГЭК
5. ВКР на _____ страницах без приложений, с приложениями (нужное подчеркнуть)
6. Отзыв руководителя ВКР
7. Рецензия

После сообщения о выполненной работе были заданы следующие вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что выпускник(ца) _____ выполнил(а) и защитил(а) ВКР с оценкой _____

2. Присвоить _____ квалификацию – юрист

3. Выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, без отличия (подчеркнуть)

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии _____

Заместитель председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Ответственный секретарь: _____

Экзаменационный лист

(подшивается к основной ведомости группы)

Название предмета _____

Экзаменатор _____

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

№ зачетной книжки _____ курс _____ группа _____

Направление действительно в течение _____ дней.

Руководитель программы _____

Оценка _____ Дата сдачи _____ Подпись экзаменатора _____

Экзаменационный лист возвращается экзаменатором на факультет НЕМЕДЛЕННО после окончания экзамена, зачета.