

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 22.11.2021
Принято
на Студенческом совете
Протокол № 3 от 17.11.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО «ЧПК»
О.Н. Мащенко
Приказ № 231 -од от 30.11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ (в последней редакции);
- Уставом ГБПОУ ИО «ЧПК» и иными нормативно – правовыми документами.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Черемховский педагогический колледж» (далее – колледж), который регулирует порядок организации текущего контроля успеваемости и регламентирует проведение промежуточной аттестации обучающихся колледжа.

1.3. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех участников образовательного процесса: обучающихся, педагогических работников.

2. Планирование и организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки.

2.2. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку результатов усвоения каждым обучающимся определенной темы, раздела программы. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по пятибалльной системе и выставляются в журнал.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину / МДК, учебную и производственную практику в традиционной и (или) инновационной форме, в том числе с использованием ИКТ (тестирование).

2.4. Формы и методы текущего контроля определяются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики. Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие формы:

- устный опрос на лекциях, практических занятиях;
- экспресс-опрос перед началом занятий, лекций;
- проверка выполнения СРС, письменных заданий;
- защита практических заданий;

- проведение контрольных, срезовых работ (тематические, административные);
- тестирование;
- собеседование;
- опрос;
- защита проектных работ;
- защита портфолио.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями по согласованию с методическими комиссиями.

2.5. С целью определения степени усвоения обучающимися программного материала на конкретном этапе обучения, проведения коррекции их уровня подготовки для дальнейшего освоения учебного материала по образовательной программе предусмотрена предварительная аттестация, которая:

- проводится по всем учебным дисциплинам / МДК, изучаемым обучающимися в течение двух месяцев от начала семестра с выставлением преподавателями оценок (5, 4, 3, 2, н/а) в ведомость предварительной успеваемости до 15 ноября, 15 марта;

- классный руководитель оформляет сводную ведомость предварительной аттестации обучающихся, анализирует ее и доводит до сведения заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе, при необходимости - до сведения родителей (лиц, их заменяющих);

- обучающиеся, получившие по итогам предварительной аттестации «2» (н/а), обязаны ликвидировать задолженность в течение 10-14 дней; по истечении этого срока прием задолженности осуществляется с письменного разрешения заместителя директора по учебной работе.

3. Планирование промежуточной аттестации

3.1. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются колледжем самостоятельно в соответствии с рабочими учебными планами по специальностям СПО, графиком учебного процесса.

3.2. В процессе промежуточной аттестации осуществляется оценка результатов образовательной деятельности обучающихся посредством следующих форм:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (по дисциплине и (или) междисциплинарному курсу);
- комплексный экзамен по 2 дисциплинам или МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Промежуточная аттестация по практике (учебной, производственной) проводится в форме зачета или дифференцированного зачета.

3.3. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся независимо от формы обучения не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр на 2-4 курсах, не более 2 недель во 2 семестре на 1 курсе.

3.5. Цель проведения экзамена является проверка и оценка работы обучающегося за семестр, полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.6. При выборе учебных дисциплин / МДК для экзамена колледж руководствуется:

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

В случае изучения учебной дисциплины / МДК на протяжении нескольких семестров, возможно проведение нескольких экзаменов по семестрам.

3.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) проводится за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию учебным планом.

3.8. Зачеты, дифференцированные зачеты реализуются за счет объема времени, отведённого учебным планом на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики.

3.9. На зачете (экзамене) обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему зачет (экзамен), до начала зачета (экзамена).

3.10. При выборе учебных дисциплин / МДК для комплексного экзамена учитывается наличие между ними межпредметных связей. Наименование учебных дисциплин / МДК, входящих в состав комплексного экзамена по двум дисциплинам /МДК, указывается после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов. При выставлении отметок в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, журналы учебных занятий за комплексный экзамен по двум учебным дисциплинам /МДК возможны следующие варианты:

- одна комплексная отметка по учебным дисциплинам, вынесенным на комплексный экзамен;
- отметка по каждой дисциплине / МДК комплексного экзамена.

3.11. Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной учебной дисциплине / МДК.

3.12. Дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине / МДК предусматривается в случае:

- дисциплины согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение дисциплин согласно рабочему учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.13. Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться по отдельной учебной дисциплине и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика).

3.14. Зачеты (дифференцированные зачеты) могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые активно участвовали в практических занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

3.15. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачет», «незачет». В зачетную книжку, ведомость допускается запись «зачтено», «не зачтено».

3.16. Результаты промежуточной аттестации заносятся в экзаменационную ведомость преподавателем в день ее проведения (Приложение 1).

4. Организация и проведение промежуточной аттестации

4.1. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся.

4.2. Экзамены проводятся по расписанию, утвержденному директором колледжа. Присутствие посторонних лиц на экзамене не допускается.

Сроки промежуточной аттестации, в том числе повторной могут быть изменены в связи с болезнью обучающегося или по другой уважительной причине.

4.3. Оценки, полученные обучающимися по результатам промежуточной аттестации, заносятся классными руководителями групп в сводную ведомость группового журнала и ведомость успеваемости за семестр для рассмотрения и назначения стипендии.

4.3. Исправление неудовлетворительных оценок, полученных в результате промежуточной аттестации, проводится в соответствии с индивидуальным графиком, составленным заместителем директора по учебной работе и утвержденным приказом директора.

4.4. По завершению промежуточной аттестации заведующий отделением оформляет сводную ведомость промежуточной аттестации по окончанию семестра всех групп обучающихся, анализирует ее и доводит до сведения заместителя директора по учебной работе, при необходимости - до сведения родителей (лиц, их заменяющих).

4.5. Итоговые семестровые отметки по учебным дисциплинам / МДК, не выносимые на экзамены, учитываются при переводе на следующий семестр.

4.6. Результаты промежуточной аттестации по окончанию семестра являются основанием для перевода на следующий семестр. Перевод обучающихся на следующий семестр оформляется приказом директора колледжа.

Обучающиеся, которые имеют неудовлетворительные отметки или не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине переводятся условно. Директором издается приказ о сроках прохождения промежуточной аттестации. Если обучающиеся, не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки, то они отчисляются из колледжа.

4.7. Подготовка и проведение экзамена, комплексного экзамена:

4.7.1. Экзамен – итоговая форма контроля, который проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.7.2. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.7.3. Формы проведения экзамена по дисциплине / МДК и условия их выбора устанавливаются преподавателем и утверждаются на заседании методической комиссии и доводятся до сведения обучающихся.

4.7.4. Контрольно - оценочные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины / ПМ и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Они должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, позволяют оценивать уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины / МДК, обсуждается на заседаниях методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Контрольно - оценочные материалы могут содержать тестовые задания.

4.7.5. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебной части колледжа. Письменные экзамены, как и экзамены на основе ИКТ, проводятся одновременно со всем составом группы.

Во время устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6 обучающихся.

4.7.6. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.7.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- оценочные материалы;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

4.7.8. Преподавателю, принимающему экзамен, предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы по программе изученного курса.

4.7.9. Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается в баллах: 5 – «отлично»; 4 – «хорошо»; 3 – «удовлетворительно»; 2 – «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей учебной дисциплине.

4.7.10. Отметка, полученная обучающимся во время экзамена, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме «неудовлетворительной»), групповой журнал и экзаменационную ведомость. Экзаменационная отметка по учебной дисциплине /МДК за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре отметок текущего контроля по учебной дисциплине / МДК.

4.7.11. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по

которому обучающийся получил неудовлетворительную отметку.

4.7.12. Пересдача экзамена допускается не более двух раз. При повторном получении неудовлетворительной отметки экзамен принимается комиссией, утвержденной директором колледжа.

4.7.13. С целью повышения отметки допускается повторная сдача экзамена по учебной дисциплине / МДК в период экзаменационной сессии.

4.8. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного):

4.8.1. Экзамен (квалификационный) - представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению определённого вида профессиональной деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций по итогам освоения профессионального модуля. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля после прохождения всех видов учебной и производственной практики по данному профессиональному модулю.

4.8.2. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю может проводиться в форме демонстрационного экзамена. Процедура его проведения должна соответствовать методике Ворлдскиллс Россия по соответствующей компетенции.

Преподаватели выбирают код оценочных материалов в соответствии с кодом, указанным в Свидетельстве по аккредитации центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции на базе колледжа.

4.8.3. К началу экзамена (квалификационного) классный руководитель готовит следующие документы:

- сводную ведомость успеваемости студентов (Приложение 2);
- оценочный лист по профессиональному модулю (Приложение 3);
- сводную оценочную ведомость по профессиональному модулю (Приложение 4);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

4.8.4. Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей методической комиссией.

4.8.5. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе преподавателей междисциплинарных курсов.

4.8.6. Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. В качестве независимых внешних экспертов, оценивающих успешность освоения обучающимися профессиональных компетенций, выступают работодатели или высококвалифицированные специалисты. Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности «освоен» / «не освоен» с оценкой (5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»).

4.8.7. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся успешно освоившие все элементы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и учебная и производственная практика.

4.8.8. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться оборудованием,

предусмотренным контрольно – оценочными материалами.

4.9. Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета):

4.9.1. Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, зачетных контрольных работ, групповых практических заданий и отчетов об их выполнении, в виде рефератов, сочинений, докладов по теме, тестирования и т.д.

4.9.2. При проведении дифференцированных зачетов уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 – «отлично»; 4 – «хорошо»; 3 – «удовлетворительно»; 2 – «неудовлетворительно».

4.9.3. Оценка, полученная во время дифференцированного зачета, заносится преподавателем в журнал учебных занятий группы и зачетную книжку.

4.9.4. Дифференцированные зачеты по производственной практике выставляются до начала экзаменационной сессии на основании представленной документации и результатов производственной практики, обозначенных в аттестационных листах обучающихся.

4.9.5. Успешное прохождение обучающимися учебной, производственной практики оценивается в форме зачета и (или) дифференцированного зачета.

4.10. Промежуточная аттестация (экзамен, экзамен (квалификационный, комплексный экзамен) для лиц с ОВЗ может проводиться в одной аудитории совместно с обучающимися группы, не имеющими ограниченных возможностей здоровья либо индивидуально на основании личного заявления.

Допускается присутствие в аудитории ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии) лиц с ОВЗ.

4.11. В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

4.12. Обучающиеся, которые не явились на зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, учебной частью устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

4.13. Передача экзамена (квалификационного), по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов.

4.14. Результаты промежуточной аттестации обучающихся выносятся на обсуждение заседаний совещаний педагогических работников колледжа, педагогических советов.

4.15. Экзамен, проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа (0,75 астрономического часа).

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа (0,25 астрономического часа) на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу (2 астрономических часа).

4.16. На сдачу комплексного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента (0,3 астрономического часа), на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

4.17. На экзамены по междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, (экзамены (квалификационные), связанные с прослушиванием, просмотром работ,

демонстрацией уроков, внеурочных занятий и т.д., предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа (0,75 астрономического часа) на каждого студента.

4.18. На экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю в форме демонстрационного экзамена отводится время в соответствии с кодом контрольно - оценочной документацией по компетенции.

5. Перевод обучающихся на следующий семестр (курс), ликвидация академической задолженности

5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного семестра, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации, переводятся на следующий семестр (курс) приказом директора колледжа.

5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий семестр (курс) условно.

5.3. Академическая задолженность возникает при неудовлетворительных результатах по итогам промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, учебной и производственной практике.

5.4. Для ликвидации обучающимся академической задолженности заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

Обучающемуся на основании личного заявления заведующим отделением выдается допуск и ведомость (Приложение 5).

5.5. Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается.

5.6. Повторная сдача по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз.

Первый раз – преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Второй раз – комиссии в следующем составе: председателя профильной методической комиссии, преподавателя, принимавшего зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и одного из ведущих преподавателей по данной учебной дисциплине (курсу, модулю) или директора (заместителя директора по учебной работе) колледжа. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Результаты сдачи обучающимся зачета (экзамена) комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

6.7. Наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности считается невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана и согласно п.2 ч.2.ст.61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (в последней редакции) обучающиеся, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнению учебного плана.

Образец экзаменационной ведомости

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

202_-202_ учебный год

Специальность: _____ курс 1
Учебная дисциплина (Междисциплинарный курс) _____

Количество часов по плану: _____

Преподаватель: _____

Дата сдачи зачёта: _____ 20 экзамена _____ 20

№	Фамилия и инициалы	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзамен оценка	Подпись преподавателя	№ зачётных книжек
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

Заместитель директора по УР: _____

Итого: Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Зачтено _____

Неявка _____

Экзаменатор: _____

Образец

заполнения оценочной ведомости по профессиональному модулю

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
« Черемховский педагогический колледж»

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ПМ 02 Организация досуговых мероприятий

Наименование ПМ в соответствии с ФГОС СПО

ФИО _____,
обучающаяся второго года обучения по специальности СПО 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Указывается в соответствии с ФГОС СПО

освоил (а) программу профессионального модуля Организация досуговых мероприятий в объеме 227 часов,
с « 01 » сентября 202 г. по « 06 » июня 202 г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля
(если предусмотрено учебным планом)

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	Оценка
МДК 02.01. Методика организации досуговых мероприятий	дифференцированный зачет	
УП	зачет	
ПП	Дифференцированный зачет	

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:

Коды проверяемых компетенций (в соответствии с заданием)	Показатели оценки результата (в соответствии с заданием)	Оценка (+ / -)
ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в т.ч. конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки.	- определение и формулирование цели и задач досугового мероприятия в соответствии с замыслом, формой и условиями проведения, возрастными особенностями участников; - отбор содержания досугового мероприятия любого типа в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся - составление сценарного плана досугового мероприятия любого типа в соответствии с требованиями; - определение конкретного прогнозируемого результата педагогической деятельности по воспитанию детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей; - определение способов достижения прогнозируемого результата при подготовке досугового мероприятия любого типа; - подготовка монтажного листа досугового мероприятия любого типа в соответствии с требованиями.	
ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.	- реализация поставленных целей и задач в содержании и композиции досугового мероприятия; - создание организационных условий проведения досугового мероприятия любого типа (создание рабочей команды, организация площадки, зрительской аудитории, социального партнерства, техники безопасности, обеспечение технического оснащения, согласованность с администрацией); - работа ведущего досугового мероприятия любого типа в соответствии требованиями; - организация работы со зрительской аудиторией в процессе проведения досугового мероприятия.	
ПК 2.3. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях.	- использование методов и приемов по развитию мотивации участия детей и родителей (лиц, их заменяющих) в организации и проведении досугового мероприятия любого типа; - включение форм участия родителей в досуговое мероприятие любого типа;	

Образец
заполнения сводной оценочной ведомости
по профессиональному модулю

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
« Черемховский педагогический колледж »

Сводная оценочная ведомость по профессиональному модулю

ПМ 02 Организация досуговых мероприятий

Наименование ПМ в соответствии с ФГОС СПО

обучающихся второго года обучения по специальности СПО 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Указывается в соответствии с ФГОС СПО

освоили программу профессионального модуля **Организация досуговых мероприятий** в объеме 227 часа, с « 01 » сентября 202 г. по « 06 » июня 202 г.

№	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Экзаменационное задание № / КОД	Решение экзаменационной комиссии (освоен / не освоен)	Оценка
1			4		+
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Дата « » 202 г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

_____ ФИО
_____ ФИО
_____ ФИО
_____ ФИО

Образец
допуска и ведомости по ликвидации академической задолженности

Разрешено
учебной частью ГБПОУ ИО «ЧПК»
Зам. директора по УР _____

Д О П У С К № 0 0

сдачи практических, самостоятельных работ, контрольных работ,
пересдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета)

нужное подчеркнуть

по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, учебной, производственной
практике)

нужное подчеркнуть

код, наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса

студентом _____

фамилия, имя, отчество студента

Ф.И.О. преподавателя, принимающего экзамен (зачет, дифференцированный зачет,
учебную, производственную практику)

Разрешаемые сроки пересдачи до _____

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Черемховский педагогический колледж»

Ф.И.О. студента _____

Специальность, курс _____, курс _____

Дата выдачи: _____

Основание: _____

реквизиты приказа

<i>№</i>	<i>Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной, производственной практики</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Отметка о сдаче зачета, дифференцирован ного зачета, экзамена</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись преподава теля</i>
1					
2					

Заместитель директора по УР: