

**Профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж управления
и информационных технологий»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О промежуточной аттестации обучающихся

Принято на заседании педагогического совета
Протокол от 31 августа 2012 г. № 01

Утверждено и введено в действие приказом директора ПОУ
«Северодвинский колледж управления и информационных
технологий»
от «15» мая 2015г. № 10/2

1. Общие положения

1.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся ОУ.

1.2 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются согласно учебному плану:

- экзамен по учебной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по междисциплинарным курсам;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;
- зачет по учебной дисциплине;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине;
- комплексный зачет по учебным дисциплинам;
- комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам;
- дифференцированный зачет по курсовой работе (проекту);
- контрольная работа;
- дифференцированный зачет по видам практик
- комплексный дифференцированный зачет по видам практик.

1.3 Формы и порядок промежуточной аттестации определяются предметными цикловыми комиссиями, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и графиками.

1.4 В учебном году проводится не более 8 экзаменов и не более 10 зачетов (дифференцированных зачетов), не считая зачеты по физической культуре.

1.5 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части освоения Общих и Профессиональных компетенций;
- полноты и прочности освоения Общих и Профессиональных компетенций;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания и практические умения при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- демонстрации владения навыками самостоятельной работы с учебной и справочной литературой.

2. Планирование и проведение промежуточной аттестации

2.1. По окончании каждого семестра по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся, на основании оценок текущего учета знаний (с учетом балльно-рейтинговой системы), независимо от того, выносятся эти дисциплины на экзамен или нет. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзамен, при переводе обучающихся на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными оценками.

2.2. В учебном плане устанавливается количество и наименование для каждой специальности форм промежуточной аттестации, из числа указанных в пп.1.2 настоящего Положения. При составлении учебного плана предусматривается обязательное наличие той или иной формы промежуточной аттестации.

2.3. При выборе учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, выносимых на экзамен, при утверждении учебного плана администрация Колледжа руководствуется следующим:

- значимостью учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса);
- завершенностью значимого раздела в учебной дисциплине (междисциплинарном курсе).

2.4. Освоение профессионального модуля завершается квалификационным экзаменом, в ходе которого устанавливается, освоен обучающимся данный профессиональный модуль или нет.

2.5. Состав комплексных экзаменов (по двум или нескольким дисциплинам) определяется рабочими учебными планами специальностей, фиксируется в пояснительных записках к рабочим учебным планам и утверждается директором. При формировании комплексных экзаменов учитываются междисциплинарные связи.

2.6. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации может предусматриваться учебным планом по учебным дисциплинам:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне общих компетенций.

2.7. Контрольная работа по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, реализуемая в середине семестра, предназначенная для оценки промежуточных знаний обучающихся, анализа уровня успеваемости. Контрольная работа проводится по всем дисциплинам учебного плана.

2.8. Дифференцированный зачет по производственным практикам проводится согласно Положению о производственной практике.

2.9. Дифференцированный зачет по курсовым работам проводится согласно Положению о курсовых работах (проектах).

3. Подготовка и проведение зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине

3.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине, объем контрольной работы самостоятельно разрабатывается преподавателями и утверждается предметными цикловыми комиссиями.

Зачет и контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится за счет объема времени, отводимого на практику.

3.2. В зачетной книжке обучающегося на соответствующей странице делается запись «зачет» (для тех специальностей, где это предусмотрено учебными планами), а по производственной практике - дифференцированный зачет.

3.3. При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.4. Зачет выставляется преподавателем в журнал теоретического обучения, итоговую ведомость и зачетную книжку (кроме неудовлетворительной оценки) обучающегося на последнем занятии по данной дисциплине согласно учебному плану.

3.5. Заполненная итоговая ведомость сдается секретарю учебной части не позднее последнего учебного дня текущего семестра.

4. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам)

4.1 Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексному экзамену по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам).

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

4.1.2 К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все требования учебного плана и имеющие положительную итоговую оценку за текущий семестр по данной учебной дисциплине или дисциплинам (междисциплинарным курсам).

4.1.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность за предыдущий семестр, к экзаменам по итогам текущего семестра не допускаются.

4.1.4 Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.1.5 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса) и охватывают все разделы и темы, изучаемые в текущем семестре. Комплект экзаменационных материалов должен по своему содержанию целостно отражать объем проверяемых теоретических и практических знаний и умений, а также уровень освоения общих и профессиональных компетенций.

Фонды оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) в обязательном порядке включаются в ОПОП специальности и содержат, в том числе, перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен. ФОС разрабатывается преподавателями в последовательном порядке изучения (последовательность изучения соответствует рабочей программе и календарно-тематическому планированию), обсуждается на предметных цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 10 дней до начала семестра. Количество вопросов и практических задач в перечне может превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

ФОС разделяются по видам дисциплин:

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) включаются в ФОС по учебным дисциплинам, и служат для проведения всех видов промежуточной аттестации кроме экзамена (квалификационного).

Контрольно-оценочные материалы (КОС) включаются в ФОС по профессиональным модулям и служат для проведения экзамена (квалификационного).

В экзаменационные и зачетные билеты включаются 2-3 вопроса, включая практические задания, из разных разделов программы, и в зависимости от специфики учебной дисциплины.

В экзаменационные билеты по комплексным экзаменам включается 2-4 вопроса, равное количество по каждой дисциплине, входящей в комплексный экзамен.

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

Экзаменационные билеты для проведения устных экзаменов и задания для письменных работ утверждаются заместителем директора по УР не позднее чем за две недели до начала сессии.

На основе разработанного и объявленного (не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии) обучающимся перечня вопросов и тем практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

Экзаменационные билеты носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

4.1.6 Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается на заседании предметных цикловых комиссий и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

4.1.7 Основные условия подготовки к экзамену:

- на заседании предметно-цикловых комиссий определяется и утверждается перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене;
- в период подготовки к экзамену проводится консультация по экзаменационным материалам за счет времени, отведенного на консультации;
- к началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- 1) экзаменационные материалы (перечень экзаменационных вопросов, экзаменационные билеты);
- 2) наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- 3) экзаменационная ведомость и протокол (в случае проведения комплексного экзамена).

4.2 Проведение экзамена по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексного экзамена.

4.2.1 Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 обучающихся.

На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

4.2.2 Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. В случае его отсутствия экзамен может принимать преподаватель, ведущий данную дисциплину или имеющий достаточные знания по данной дисциплине. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу по математике и специальным дисциплинам; не более четырех часов на группу по литературе (сочинение).

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом ПОУ СКУИТ.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзаменационные работы в отведенное время, сдают их незаконченными.

4.2.3 Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5. Подготовка и проведение экзамена квалификационного.

5.1 Подготовка к проведению квалификационного экзамена

5.1.1 Квалификационный экзамен проводится в период экзаменационных сессий по завершению изучения всех междисциплинарных курсов и прохождения всех видов производственных практик, входящих в состав одного профессионального модуля.

5.1.2 Перед квалификационным экзаменом предусмотрено проведение консультаций по каждому междисциплинарному курсу, входящему в состав профессионального модуля, из расчета не менее 4 академических часов на один междисциплинарный курс.

5.1.3 Квалификационный экзамен проводится в следующем порядке:

- первый день: проведение консультаций;
- второй день: подготовка к квалификационному экзамену;
- третий день: проведение квалификационного экзамена.

5.2. Проведение квалификационного экзамена.

5.2.1 К сдаче квалификационного экзамена допускаются только те обучающиеся, которые сдали итоговые зачеты и экзамены по всем междисциплинарным курсам и практикам, входящим в состав профессионального модуля, а также выполнили и защитили курсовую работу (проект), если таковая предусмотрена учебным планом в составе данного профессионального модуля.

5.2.2 Квалификационный экзамен принимается квалификационной комиссией, в состав которой входят все преподаватели разделов профессионального модуля, представители администрации Колледжа, представители работодателя. Состав квалификационной комиссии назначается и утверждается приказом директора Колледжа.

5.2.3 Квалификационный экзамен проводится с целью проверки степени освоения обучающимся профессиональных умений. Квалификационная комиссия на основании продемонстрированных обучающимся умений делает вывод, освоен обучающимся профессиональный модуль или нет. Результаты квалификационного экзамена заносятся в соответствующую ведомость. Оценка за квалификационный экзамен выставляется по двухбалльной шкале: «освоен» или «не освоен».

5.2.4 Процедура квалификационного экзамена предполагает выполнение заданий на демонстрацию умений по каждой профессиональной компетенции, входящей в состав профессионального модуля. Вывод о том, что профессиональный модуль освоен, делается квалификационной комиссией только при освоении всех профессиональных компетенций профессионального модуля.

5.2.5 ФОС профессионального модуля содержит перечень заданий по каждой профессиональной компетенции, входящей в его состав. Задания комплектуются в экзаменационные билеты. В каждом билете содержится количество заданий, равное количеству профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

5.2.6 Результаты выполнения заданий билета квалификационная комиссия заносит в протокол с отметкой, освоена компетенция или не освоена.

5.2.7 В случае, если хотя бы одна из профессиональных компетенций обучающимся не освоена, квалификационной комиссией делается вывод о том, что профессиональный модуль не освоен.

5.2.8 Обучающийся, не освоивший профессиональный модуль, подлежит направлению на повторное обучение по программе профессионального модуля.

6. Критерии оценки уровня подготовки обучающегося

В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

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

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

7. Оценка, полученная на экзамене.

7.1 Оценка, полученная на экзамене (квалификационном экзамене) заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость и журнал теоретического обучения (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости запись «не явился». В случае недопуска обучающегося к экзамену в экзаменационной ведомости напротив его фамилии записывается - «не допущен» и ставится подпись преподавателя. Заполненная экзаменационная ведомость сдается секретарю учебной части не позднее последнего дня экзаменационной сессии.

7.2 Оценка за комплексный экзамен выставляется следующим образом: преподаватели, участвующие в комплексном экзамене, принимают решение об оценке коллегиально. В случае расхождения мнений на один балл, общая оценка выставляется в пользу обучающегося. В случае расхождения мнений на два балла, выставляется общий средний балл. В случае неудовлетворительного ответа по одной дисциплине экзамен считается не сданным.

8 Обучающийся допускается до процедуры государственной итоговой аттестации при наличии оценок не ниже «3» по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, при сданных зачетах и дифференцированных зачетах, в том числе по всем видам практик, а также при признании квалификационными комиссиями освоения обучающимся всех профессиональных модулей данной специальности.

8.1.1 По завершению всех экзаменов в период экзаменационной сессии по личному заявлению обучающегося и с согласия преподавателя допускается пересдача экзамена или зачета, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки. Сроки пересдачи экзаменов определяет заместитель директора по учебной работе.

8.1.2 Обучающийся, имеющий по итогам учебного года восемь и более академических задолженностей, направляется на повторный курс обучения в соответствии с Положением о повторном обучении в Колледже.

8.1.3 Обучающийся, имеющий менее восьми академических задолженностей по итогам учебного года может быть переведен на следующий курс обучения по решению директора Колледжа при наличии письменного обязательства обучающегося погасить имеющиеся академические задолженности в течение следующего учебного года.

9. Перевод обучающихся на следующий курс по представлению заместителя директора по учебной работе оформляется приказом директора Колледжа в срок не позднее 10 дней после окончания учебного года.

10. С разрешения администрации Колледжа допускается досрочная сдача семестровых экзаменов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам при условии выполнения учебного плана.

11. В приложение к диплому СПО выносятся оценки за экзамены по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, результаты дифференцированных зачетов по учебным дисциплинам, всем видам практик и по курсовым работам (проектам). При количестве оценок «отлично» не менее, чем 75 % от общего количества оценок за экзамены и дифференцированные зачеты, обучающийся получает диплом с отличием.

12. Результаты экзаменационной сессии выносятся на обсуждение педагогического совета.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ПЦК

УТВЕРЖДАЮ

_____ дисциплин
название _____

Заместитель директора по УВР

Протокол № ___ от» ___ » _____ 20__

« ___ » _____ 20__

Председатель _____

**Экзаменационные материалы
для комплексного экзамена
по учебным дисциплинам
(Предпринимательское право, Трудовое право)**

**Экзаменационные билеты
(теоретическое и практическое задание)**

Экзаменационный билет № 1

1. Государственная политика: сущность, функции, основные направления.
2. Технология обеспечения связей с общественностью.
3. Избирательная система и избирательное право РФ.
4. Летом товар стоит 2руб. при спросе 18 кг в день, зимой - 5 руб. при спросе 24 кг в день. Определите эластичность спроса на товар.
5. Создайте презентацию на тему: «Реклама вашего учебного заведения»

Обязательные требования:

- Слайд–фильм должен содержать не менее 5 слайдов
- Анимация объектов на каждом слайде
- Автоматическая (или по гиперссылке) смена слайдов

И т.д.

**Экзаменационные билеты
(тестовое задание)**

Вариант 1

1. Из данных характеристик соответствует РФ:

- 1) унитарное государство;
- 2) республика;
- 3) конфедерация.

2. Федеральное собрание - это:

- 1) двухпалатный парламент;
- 2) состоит из Государственной Думы и государственного собрания;
- 3) состоит из Совета Федерации и Государственной Думы.

3. В основе экономического конфликта лежит:

- 1) противоречия между интересами бизнеса и государства;
- 2) противоречие между собственником и наемным рабочим;
- 3) ущемление прав работника по национальному признаку.

4. Срок доверенности не должен превышать:

- 1) одного года;
- 2) шести месяцев;
- 3) трех лет;

5. Ипотека – это:

- 1) залог недвижимости;
- 2) залог движимого имущества;
- 3) залог вещей в ломбард.

6. Один из способов создания юридических лиц – это:

- 1) самостоятельный;
- 2) распорядительный;
- 3) приказной;
- 4) указательный.

7. Эмиссию наличных денег в РФ осуществляет:

- 1) Министерство финансов РФ,
- 2) Центральный банк РФ,
- 3) Правительство РФ.

8. Надзор за банковской деятельностью осуществляет:

- 1) Центральный банк РФ (Банк России),
- 2) Счетная палата РФ,
- 3) Министерство финансов РФ.

9. Местные налоги и сборы вводятся:

- 1) актами органов местного самоуправления,
- 2) нормативно-правовыми актами представительных органов местного самоуправления, принятыми в соответствии с Налоговым кодексом,
- 3) федеральными и региональными законами и нормативно-правовыми актами, принятыми в соответствии с Налоговым кодексом.

10. Налог можно отнести к категории местных налогов, если:

- 1) налог полностью зачисляется в местный бюджет,
- 2) представительные органы местного самоуправления вправе принимать решение о введении налога на своей территории,
- 3) решение о налоге принимается местным референдумом.

11. Органом исполнительной власти специальной компетенции является:

- 1) Федеральное министерство,
- 2) Генеральная прокуратура РФ,
- 3) Государственная Дума Федерального Собрания,
- 4) администрация области,
- 5) Генеральная прокуратура РФ.

12. Сферу государственного управления отличает:

- 1) средство социального управления,
- 2) отношения между людьми и их организациями,
- 3) способность объединять усилия коллективов людей,
- 4) выявление и доминирование одной воли,
- 5) способность субъекта направлять волю, поведение другого лица.

13. Признавая трудовым законодательством способность отвечать за трудовые правонарушения, называется:

- 1) Трудовой правоспособностью.
- 2) Трудовой дееспособностью.
- 3) Трудовой деликтоспособностью.
- 4) Трудовой правосубъектностью.
- 5) Трудовой недееспособностью.

14. В администрацию производства входят:

- 1) Все должностные лица, имеющие в своем подчинении работников.

- 2) 2. Собственники (учредители) организации.
- 3) 3. Технические исполнители аппарата администрации (секретари, машинистки и т.д.).
- 4) Общественные органы организации.
- 5) Все перечисленное.

15. Трудовая правоспособность организации может быть:

- 1) Только общей.
- 2) Только специальной.
- 3) Общей или специальной.
- 4) Ведомственной или общей.
- 5) Государственной или муниципальной.

16. Экономическое благо отличается от неэкономического тем, что:

- 1) оно является материальным благом;
- 2) оно удовлетворяет существующие потребности людей;
- 3) оно имеется в ограниченном количестве;
- 4) верно все перечисленное выше.

17. Выберите наиболее полное и корректное определение предмета теоретической экономики:

- 1) экономика изучает деятельность, включающую производство и обмен товарами;
- 2) экономика изучает переменные величины, поведение которых воздействует на состояние народного хозяйства (цены, производство, занятость и т.д.);
- 3) экономика изучает, как общество использует ограниченные ресурсы, необходимые для производства различных товаров в целях удовлетворения потребностей его членов;
- 4) экономика изучает деньги, банковскую систему, капитал.

18. Точка, находящаяся внутри кривой производственных возможностей, характеризует:

- 1) эффективное использование имеющихся ресурсов;
- 2) неэффективное использование имеющихся ресурсов;
- 3) недостижима при имеющихся технологии и объеме ресурсов;
- 4) эффективное, но несправедливое распределение экономических ресурсов.

19. Под финансами следует понимать:

- 1) денежные средства, находящиеся в распоряжении государства, компаний, учреждений, организаций и населения;
- 2) денежные отношения, связанные с формированием, распределением и использованием денежных фондов;
- 3) фонды денежных средств.

20. Сфера денежных отношений по сравнению с категорией финансы:

- 1) шире;
- 2) меньше;
- 3) отождествима.

21. Какая из СУБД создана в двух вариантах (для ОС MS DOS и для ОС Windows):

- 1) Clarion
- 2) Fox Pro
- 3) Clipper
- 4) Paradox

22. Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе...

- 1) Работы с файлами
- 2) Форматирования дискеты
- 3) Печати на принтере

23. С помощью графического редактора Paint можно...

- 1) Создавать и редактировать графические изображения

2) Настраивать анимацию графических объектов

3) Строить графики

24. ПЗУ – это память, в которой хранится...

1) Информация, когда ЭВМ работает

2) Информация, присутствие которой постоянно необходимо в компьютере

3) Исполняемая в данный момент времени программа и данные, с которыми она непосредственно работает

25. Чему равен 1 байт?

1) 10 бит

2) 10 Кбайт

3) 8 бит

Перечень пособий, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене:

1. Конституция РФ.

и т.д.

**Профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий»**

Экзаменационная ведомость

Группа (специальность): Б 311 (Банковское дело, базовый уровень подготовки)

Дата сдачи « ___ » _____ 2012 г.

Междисциплинарный курс: **Операции по обеспечению банковской деятельности**

Экзаменатор: **Йовенко Алена Николаевна**

№ п/п	Ф.И.О. (писать полностью)	№ зач. книжки	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.	Агапудова Яна Александровна	3401			
2.	Власова Елена Валерьевна	3409			
3.	Индык Елена Сергеевна	3402			
4.	Кононова Виктория Николаевна	3403			
5.	Победря Юлия Николаевна	3404			
6.	Пушкина Ирина Игоревна	3405			
7.	Сафонов Владислав Вячеславович	3406			
8.	Укконэ Юлия Анатольевна	3407			
9.	Челнокова Ксения Сергеевна	3408			

Пересдача экзамена

Дата	Ф.И.О. (писать полностью)	№ зач. книжки	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя

**Профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий»**

Ведомость дифференцированного зачета

Группа (специальность): Б 311 (Банковское дело, базовый уровень подготовки)

Дата сдачи « ___ » _____ 2012 г.

Учебная дисциплина: **Банковское регулирование и надзор**

Преподаватель: **Йовенко Алена Николаевна**

№ п/п	Ф.И.О. (писать полностью)	№ зач. книжки	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.	Агапудова Яна Александровна	3401			
2.	Власова Елена Валерьевна	3409			
3.	Индык Елена Сергеевна	3402			
4.	Кононова Виктория Николаевна	3403			
5.	Победря Юлия Николаевна	3404			
6.	Пушкина Ирина Игоревна	3405			
7.	Сафонов Владислав Вячеславович	3406			
8.	Укконэ Юлия Анатольевна	3407			
9.	Челнокова Ксения Сергеевна	3408			

Пересдача дифференцированного зачета

Дата	Ф.И.О. (писать полностью)	№ зач. книжки	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя

**Профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий»**

Зачетная ведомость

Группа (специальность): Б 311 (Банковское дело, базовый уровень подготовки)

Дата сдачи « ___ » _____ 2012 г.

Учебная дисциплина: **История**

Преподаватель: **Чикин Леонид Анатольевич**

№ п/п	Ф.И.О. (писать полностью)	№ зач. книжки	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.	Агапудова Яна Александровна	3401			
2.	Власова Елена Валерьевна	3409			
3.	Индык Елена Сергеевна	3402			
4.	Кононова Виктория Николаевна	3403			
5.	Победря Юлия Николаевна	3404			
6.	Пушкина Ирина Игоревна	3405			
7.	Сафонов Владислав Вячеславович	3406			
8.	Укконэ Юлия Анатольевна	3407			
9.	Челнокова Ксения Сергеевна	3408			
10					

Пересдача зачета

Дата	Ф.И.О. (писать полностью)	№ зач. книжки	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя

**Профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий»**

Ведомость квалификационного экзамена

Группа (специальность): Б 311 (Банковское дело, базовый уровень подготовки)

Дата сдачи « ___ » _____ 2012 г.

Профессиональный модуль: **Выполнение операций с ценными бумагами**

Квалификационная комиссия:

№ п/п	Ф.И.О. (писать полностью)	№ зач. книжки	№ билета	Результат
1.	Агапудова Яна Александровна	3401		
2.	Власова Елена Валерьевна	3409		
3.	Индык Елена Сергеевна	3402		
4.	Кононова Виктория Николаевна	3403		
5.	Победря Юлия Николаевна	3404		
6.	Пушкина Ирина Игоревна	3405		
7.	Сафонов Владислав Вячеславович	3406		
8.	Укконэ Юлия Анатольевна	3407		
9.	Челнокова Ксения Сергеевна	3408		

Подписи членов квалификационной комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

**Профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий»**

Протокол квалификационного экзамена

Группа (специальность): Б 311 (Банковское дело, базовый уровень подготовки)

Дата сдачи « ___ » _____ 2012 г.

Профессиональный модуль: **Выполнение операций с ценными бумагами**

Квалификационная комиссия:

Экзаменуется обучающийся

Результаты освоения обучающимся профессиональных компетенций:

№ ПК	Наименование ПК	Результат

Подписи членов квалификационной комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

**Профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий»**

Ведомость защиты курсовых работ

Группа (специальность): Б 311 (Банковское дело, базовый уровень подготовки)

Дата сдачи « ___ » _____ 2012 г.

Преподаватель: **Йовенко Алена Николаевна**

№ п/п	Ф.И.О. (писать полностью)	Тема курсовой работы	оценка	Подпись преподавателя
1.	Агапудова Яна Александровна			
2.	Власова Елена Валерьевна			
3.	Индык Елена Сергеевна			
4.	Кононова Виктория Николаевна			
5.	Победря Юлия Николаевна			
6.	Пушкина Ирина Игоревна			
7.	Сафонов Владислав Вячеславович			
8.	Укконэ Юлия Анатольевна			
9.	Челнокова Ксения Сергеевна			