

Министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Тулунский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Советом учреждения ОГБПОУ
«Тулунский медицинский колледж»
Протокол № 1 от 27.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Тулунский
медицинский колледж»
_____/Е.Б. Бордова/
Приказ № _____ от 03.02.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

Тулун 2023г

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тулунский медицинский колледж» (далее - Положение) обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее - ОПОП), разработанное в соответствии с ФГОС СПО, разработано на основании:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО),
- Устава областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тулунский медицинский колледж»(колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок, организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по ОПОП в соответствии с ФГОС СПО, а так же порядок ликвидации академической задолженности.

2. Организация текущего контроля успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценку уровня подготовки студентов по каждой теме учебной дисциплины /профессионального модуля (далее - УД, ПМ). Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого в ходе учебного процесса, являются:

- проверка качества усвоения учебного материала студентами;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- укрепление обратной связи между преподавателями и студентами.

2.2. В соответствии с Положением по разработке комплексного учебно-методического обеспечения основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» для осуществления текущего контроля успеваемости студентов по каждой изучаемой теме формируется фонд контрольно-оценочных средств (далее - КОС) в количестве 3 или 5 единиц. Оценка знаний и умений студента осуществляется по каждому КОС по 5-ти балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с последующим определением медианы освоения знаний и умений по теме (итоговая оценка по теме).

Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия. Текущий контроль успеваемости преподаватель обязан проводить систематически. Периодичность текущего контроля успеваемости при проведении теоретических занятий определяется преподавателем самостоятельно, но обеспечивает накопляемость оценок не менее 3-х за семестр на теоретических занятиях. Текущий контроль успеваемости при проведении практических/лабораторных занятий, учебной практики осуществляется на каждом занятии. Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся также подлежит обязательному текущему контролю и влияет на его результаты.

2.3. Итоговая оценка по теме фиксируется в электронном журнале группы, в графе, соответствующей дате последнего занятия по теме.

2.4. Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателями, ведущими УД/ПМ, кураторами групп и заместителем директора по учебной работе.

2.5. Результаты контроля текущей успеваемости обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий (далее ЦМК) не реже 1 раза в месяц.

2.6. По результатам текущего контроля успеваемости выставляется итоговая оценка. Итоговая оценка определяется следующим образом: среднее арифметическое результатов текущего контроля успеваемости на теоретических и практических/лабораторных занятиях округляется до целого числа по математическим правилам округления если теоретические занятия проводятся в форме лекций и не предполагают текущего контроля успеваемости, итоговой оценкой является оценка за практические занятия.

2.7. Итоговая оценка по УД/МДК/УП не может быть выставлена при наличии неудовлетворительных оценок и пропущенных занятий.

2.8. Студент, имеющий пропуски и (или) неудовлетворительную оценку в рамках текущей аттестации по учебной теме подлежат ликвидации до начала промежуточной аттестации по данной УД/МДК/УП. Форма ликвидации задолженности определяется преподавателем совместно с заместителем директора по учебной работе. Ликвидация текущей неуспеваемости может проводиться в форме собеседования, тестового контроля по темам пропущенных занятий, выполнения практических манипуляций, решения ситуационных задач и других форм, предусмотренных рабочей программой. Ликвидация текущей неуспеваемости может проводиться по темам, разделам, в зависимости от специфики рабочих программ.

2.9. График отработок учебных занятий преподавателями составляется на ЦМК на семестр и утверждается директором колледжа. График вывешивается на стенде колледжа и на сайте колледжа. При составлении графика отработок председатель ЦМК учитывает целесообразное количество дней для отработки по каждой УД/ПМ, но не менее 2 дней в неделю для каждого преподавателя.

2.10. При отработке учебных занятий, студенту должна быть предоставлена возможность использования учебно-методических изданий, таблиц и т.д. для приобретения и закрепления знаний и умений; обеспечен доступ в оборудованные учебного кабинета для отработки практических навыков.

3. Формы и содержание промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин или МДК;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- сформированности профессиональных компетенций успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задач и профессиональной деятельности;
- сформированности общих компетенций успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

3.2. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- экзамен квалификационный по итогам освоения всех элементов профессионального модуля (все МДК и все виды практики);
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам в рамках одного профессионального модуля;
- экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет;
- зачет.

3.1. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу), учебной и производственной практикам разрабатываются колледжем самостоятельно в соответствии с учебным планом и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.2. Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

3.3. Комплексный экзамен проводится по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам в рамках одного профессионального модуля.

3.4. Экзамен квалификационный проводится с участием представителей работодателей как процедура внешнего оценивания готовности обучающихся к

выполнению определенного вида профессиональной деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.5. Для проведения комплексного экзамена, экзамена, дифференцированного зачета или зачета должен быть подготовлен учебно-методический комплект контрольно - оценочных материалов, разработанный в соответствии с Положением по разработке комплексного учебно-методического обеспечения основной профессиональной образовательной программы в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж». Учебно-методический комплект для проведения промежуточной аттестации разрабатывается преподавателями соответствующей ЦМК, обсуждается на заседании ЦМК и ежегодно утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за один месяц до начала аттестации.

3.6. Для каждого экзамена квалификационного разработан комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю, составленный в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке комплекта контрольно-оценочных средств профессионального модуля в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж». Учебно-методический комплект для проведения экзамена квалификационного разрабатывается преподавателями соответствующей ЦМК, обсуждается на заседании ЦМК и ежегодно утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за один месяц до начала аттестации.

4. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Освоение программ учебных дисциплин и профессиональных модулей осуществляется концентрированно. Проведение экзаменов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, а также экзаменов квалификационных предусматривается непосредственно после освоения соответствующей программы, т.е. рассредоточено.

4.2. 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 зачеты по физической культуре.

4.3. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, регламентируется учебным планом в рамках осваиваемой ППССЗ и календарным графиком учебного процесса.

4.4. Расписание проведения промежуточной аттестации в форме экзамена составляется заместителем директора по учебной работе в соответствии с учебным планом по специальности и календарным учебным графиком учебного процесса, утверждается приказом директора Колледжа и доводится до сведения обучающихся в начале семестра

4.5. Расписание консультаций составляется заместителем директора по учебной работе одновременно с расписанием проведения экзаменов и утверждается приказом директора Колледжа.

4.6. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины (профессионального модуля) на заключительном занятии.

4.7. Результаты зачета фиксируются преподавателем в зачетной ведомости (приложение 7) и в зачетной книжке словом «зачтено». В журнале учебных занятий результат зачета выставляется арабской цифрой по пятибалльной шкале: «5», «4», «3» в графе, соответствующей дате проведения зачета. Результаты дифференцированного зачета/ комплексного дифференцированного зачета фиксируются преподавателем в зачетной ведомости и в зачетной книжке словами: 5 (отлично), 4(хорошо), 3 (удовлетворительно), в журнале учебных занятий – арабской цифрой по пятибалльной шкале: «5», «4», «3» в графе, соответствующей дате проведения.

4.8. Проведение дифференцированного зачета по УП/ПП осуществляется в соответствии с действующим Положением «Практическая подготовка». Результаты учебной и производственной практик фиксируются в соответствующей зачетной ведомости (приложение 8) и зачетной книжке.

4.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена квалификационного проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности. Допустимо сгруппировать экзамены в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть интервал между экзаменами не менее двух дней.

4.10. Допуск обучающихся к экзамену без зачетной книжки не разрешается.

4.11. Прием экзамена по УД, МДК осуществляется экзаменаторами – преподавателями, реализующими образовательную программу УД, МДК. Прием комплексного экзамена осуществляется преподавателями УД/МДК, включенных в экзамен.

Экзамен проводится с применением КОС для данного вида промежуточной аттестации из утвержденного комплекта КОС по УД/ПМ.

4.12. Преподаватели, принимающие экзамен, обязаны обеспечить оснащение кабинета в соответствии с рабочей программой и КОС по УД/ПМ.

4.13. Письменный экзамен проводится одновременно со всем составом группы в рамках времени отведенного на выполнение работы.

4.14. Результат экзамена по УД/МДК фиксируется преподавателем в экзаменационной ведомости (приложение 4) и зачетной книжке студента. В экзаменационной ведомости оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); в зачетной книжке фиксируется только положительный результат экзамена. Оценка комплексного экзамена является единой и определяющей по УД/МДК, вынесенным на экзамен.

4.15. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «неявка».

4.16. Ведомость подписывается экзаменаторами. Экзаменационная ведомость является финансовым документом и требует предельной внимательности при ее оформлении. Ведомость следует получить и сдать в учебную часть в день приема экзамена.

4.17. По завершению проведения промежуточной аттестации преподаватель фиксирует результаты аттестации студентов (5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) 2(неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено») в ведомости, зачетных книжках (кроме неудовлетворительных оценок), электронном журнале учебной группы (в графе экзамен - в случае проведения экзамена, в графе семестр - в случае проведения зачета /дифференцированного зачета, текущего контроля) и сдает оформленную ведомость заместителю директора по учебной работе.

4.18.С целью повышения качества образовательных результатов студента, не более трех раз за весь период обучения допускается передача промежуточной аттестации на основании приказа директора (Приложение 1), по личному заявлению студента, согласованного с заместителем директора по учебной работе:

4.18.1. В текущем семестре разрешается передача оценки «удовлетворительно» или «хорошо» не более чем по одной УД/ПМ (МДК) при условии наличия оценок «хорошо» и (или) «отлично» по всем УД/ПМ (МДК), вынесенным на промежуточную аттестацию в данном семестре или на последнем курсе, после изучения всех УД и ПМ;

4.18.2. Передача проводится комиссионно, с участием заместителя директора по учебной работе и заведующего практикой

4.18.3. Передача за весь период обучения допускается не более трех раз.

4.19.Консультации для подготовки к промежуточной аттестации проводятся за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации, из расчета: 4 часа на учебную группу при проведении зачетов, дифференцированных зачетов и 6 часов на учебную группу при проведении экзамена и экзамена квалификационного.

4.20.В случае неявки обучающегося на экзамен, комплексный экзамен, экзамен квалификационный в экзаменационной ведомости делается отметка «неявился».

4.21.Для обучающиеся по индивидуальному учебному плану сроки промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.22.Студент, не согласный с результатами промежуточной аттестации, имеет право подать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений письменное заявление о нарушении, по его мнению, порядка проведения и (или) несогласия с ее результатами. Заявление подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестации. В данной ситуации приказом директора колледжа создается апелляционная комиссия и назначается дата проведения повторной аттестации.

5. Организация промежуточной аттестации студентов по итогам изучения профессионального модуля

5.1. Формой аттестации по итогам освоения профессионального модуля является экзамен квалификационный (далее - Эк). Эк предусматривает проверку

готовности студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС.

5.2. Эк проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя (внешних экспертов). Кандидатура внешнего эксперта согласовывается с руководителем учреждения здравоохранения (работодателем). На основании листов согласования приказом директора колледжа на Эк утверждается состав экзаменационной комиссии.

5.3. Состав экзаменаторов - преподавателей для Эк определяется в соответствии со структурой и содержанием ПМ, председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе.

5.4. К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем элементам ПМ (МДК, УП, ПП) в рамках данного модуля. Допуск обучающихся к экзамену квалификационному оформляется приказом директора Колледжа, после служебной записки заместителя директора по учебной работе и заведующего практикой.

5.5. Преподаватели, реализующие образовательную программу ПМ, обязаны обеспечить оснащение кабинета в соответствии с требованиями контрольно – оценочных средств по ПМ.

5.6. К началу проведения экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

5.7. контрольно-оценочные средства для проведения экзамена квалификационного;

- экзаменационная ведомость (приложение 5,6);
- заполненный электронный журнал;
- зачетные ведомости по практикам;
- зачетные книжки.

5.8. В период подготовки к экзамену квалификационному проводится консультация за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.9. Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид деятельности освоен/не освоен». Если вид деятельности освоен, определяются уровни освоения «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Результат экзамена квалификационного фиксируется в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

5.10. Экзаменационная и оценочная ведомости подписываются экзаменаторами. Ведомости следует сдать в учебную часть в день приема экзамена квалификационного.

5.11. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «неявка».

5.12. В случае, если федеральным государственным образовательным стандартом СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего и по итогам его освоения предусмотрена выдача свидетельства о профессии рабочего/должности служащего, экзаменационная комиссия наделяется полномочиями экзаменационно-квалификационной и принимает решение о присвоении квалификации.

6. Ликвидация академической задолженности

6.1. Наличие неудовлетворительной оценки по промежуточной аттестации, а также отсутствие оценки вследствие неявки по неуважительной причине, считается академической задолженностью. Студенты, имеющие академическую задолженность, обязаны её ликвидировать и вправе пройти её повторно, но не более 2-х раз в сроки, установленные образовательным учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождения его в академическом отпуске по беременности и родам.

6.2. Дата проведения повторной аттестации, с целью предоставления возможности студенту ликвидировать академическую задолженность, утверждается приказом директора (приложение 2). О наличии сформировавшейся академической задолженности и назначенной дате повторной процедуры промежуточной аттестации студент уведомляется в письменной форме.

6.3. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз создаётся экзаменационная комиссия, назначаемая приказом директора (Приложение 3). О наличии неликвидированной академической задолженности и назначенной дате повторной процедуры промежуточной аттестации студент уведомляется в письменной форме.

6.4. Студент, имеющий академическую задолженность, не может быть отстранен от текущих учебных занятий.

6.5. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, на основании письменного заявления студента и подтверждающих документов, устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации.

6.6. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (в случае, если на момент окончания учебного года академическая задолженность не ликвидирована и не истек срок, установленный для ее ликвидации).

6.7. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие её в установленный период времени (в течение одного года), приказом руководителя отчисляются из колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной и аттестации обучающихся для инвалидов и лиц с ОВЗ

7.1. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

7.2. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене.

7.3. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ОВЗ.

7.4. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение рассматривается Советом учреждения и утверждается приказом руководителя ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

8.2. Данное положение действительно до внесения изменений.

Министерство здравоохранения Иркутской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Тулунский медицинский колледж»
(ОГБПОУ «ТУЛУНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

ПРИКАЗ

Дата

№

«О проведении повторной процедуры
промежуточной аттестации с целью
повышения качества образовательных результатов»

В соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж», личным заявлением студента...

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УР организовать повторное проведение экзамена (д\з) по УД/ПМ (МДК) .. в группе ... для студента (ов) (ФИО) (когда, где, во сколько).
2. Преподавателю ... провести (Э, д/з) в соответствии с УМК промежуточной аттестации по УД/ПМ (МДК). в рамках учебных часов, отведенных на промежуточную аттестацию.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Директор

И.О.Ф.

Министерство здравоохранения Иркутской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Тулунский медицинский колледж»
(ОГБПОУ «ТУЛУНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

ПРИКАЗ

Дата

№

«О проведении повторной процедуры
промежуточной аттестации с целью
ликвидации академической задолженности»

В соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж», учебным планом и графиком учебного процесса по специальности ...

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УР ... организовать повторное проведение экзамена (д\з) по УД/ПМ (МДК) .. в группе ... для студента (ов) (ФИО) (когда, где, во сколько).
2. Преподавателю ... провести (Э, д/З) в соответствии с УМК промежуточной аттестации по УД/ПМ (МДК). в рамках учебных часов, отведенных на промежуточную аттестацию.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор

И.О.Ф.

Министерство здравоохранения Иркутской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Тулунский медицинский колледж»
(ОГБПОУ «ТУЛУНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

ПРИКАЗ

Дата

№

О проведении повторной процедуры
промежуточной аттестации (комиссионно)
с целью ликвидации академической
задолженности

В соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж», учебным планом и графиком учебного процесса по специальности ...

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УР ... организовать повторное проведение (комиссионно) экзамена (д\з) по УД/ПМ (МДК) ..в группе ... для студента (ов) (ФИО) ... (когда, где, во сколько).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии ...
3. Членам экзаменационной комиссии ... провести (Э, д/з) в соответствии с УМК промежуточной аттестации по УД/ПМ (МДК). в рамках учебных часов, отведенных на промежуточную аттестацию.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Директор

И.О.Ф.

ОГБПОУ "Тулунский медицинский колледж"
Оценочная ведомость по профессиональному модулю

Специальность: _____ Курс: _____ Группа _____
 ПМ _____

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

№ п/п	ФИО	Профессиональные компетенции профессионального модуля								Вид деятельности (ВД) освоен/не освоен	Оценка

Начало экзамена " ____ " час " ____ " мин
 Окончание экзамена " ____ " час " ____ " мин
 Подпись преподавателя _____

Отлично: _____
 Хорошо _____
 Удовлетворительно: _____
 Неудовлетворительно: _____

Успеваемость: _____
 Качество знаний _____
 Средний балл: _____

ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»
ИТОГОВЫЕ ДАННЫЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

курс: _____ группа: _____ специальность _____; _____ семестр 20 -20 учебный год

(код, наименование)

Шифр дисциплины	Наименование дисциплины, ПМ, МДК	Количество опрошенных студентов		Отлично		Хорошо		Удовлетворительно		Неудовлетворительно		Средний балл	Качество знаний	Успеваемость
		Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%			
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл														
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл														
Общепрофессиональные дисциплины														
Профессиональные модули														
Учебная практика														
Производственная практика														

Общая успеваемость группы по предметам - %

Качество знаний - %

Средний балл -