ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
«02» 09 2024 г.
Протокол 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»
Михайлова Л.Н.
Приказ № 162/1-ОД
от 06.09 2024 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Селенгинск, 2024

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в целях упорядочения и организации проведения текущей и промежуточной аттестации студентов в колледже, определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», колледж).

1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях колледжа, в т.ч. Кяхтинском филиале.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1.Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации " от 29 декабря 2012 г. N 273;
- с приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям подготовки в колледже;
- с письмом Минобразования России от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО;
- другими нормативно-распорядительными документами Минобразования России;
- уставом колледжа.

2.1. Требования настоящего положения обязательны для исполнения преподавателями колледжа.

2.2. За организацию и проведение текущей и промежуточной аттестации несет ответственность заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью.

2.3. Освоение образовательной программы, отдельной части или всего объема учебной дисциплины, профессионального модуля, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией (колледжем).

2.4. Освоение образовательной программы должно обеспечить качество образования (комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося), степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

2.5. Освоение образовательной программы через обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни.

2.6. Федеральные государственные образовательные стандарты, являются основой объективной оценки подготовки студентов и соответствия установленным требованиям образовательной деятельности.

2.7. Образовательная программа, это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия, формы аттестации), который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.8. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.9. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

2.10. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;

- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;

- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Целью текущего контроля являются определение качества усвоения студентами программного материала, диагностирование и корректирование их знаний и умений, воспитание ответственного отношения к учебной деятельности.

3.2. Текущий контроль знаний проводится с целью регулярного управления учебной деятельностью студентов, стимулирования регулярной и целенаправленной работы студентов, активизации их познавательной деятельности.

3.3. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний, умений и навыков по всем дисциплинам учебного плана. Текущий контроль позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в образовательный процесс. Текущий контроль является одним из основных видов проверки знаний, умений и навыков студентов.

3.4. Текущий контроль знаний и умений проводится в процессе усвоения нового учебного материала по дисциплинам, профессиональным модулям, предполагает анализ допущенных ошибок и последующую индивидуальную работу над ними, корректировку преподавателем темпов изучения в зависимости от качества освоения учебного материала.

3.5. При составлении календарно-тематического плана преподаватель выбирает формы и методы контроля, периодичность осуществления, критерии оценивания. По КТП можно проследить систему использования форм и методов текущего контроля каждым преподавателем. Методы контроля – это способы, с помощью которых определяется результативность учебно-познавательной деятельности студентов и педагогической деятельности преподавателя.

3.6. Проведение текущего контроля – это продолжение обучающей деятельности преподавателя. Текущий контроль является органической частью всего учебного процесса, он тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением учебного материала.

3.7. Оценивание промежуточных результатов освоения студентами образовательной программы проводится в виде отметки в балльном выражении.

4. ВИДЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4.1. Использование различных видов текущего контроля знаний для установления уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) дисциплины, профессионального модуля позволяет объективизировать оценку.

4.2. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы.

4.3. Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, логически построенные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов.

4.4. Комбинированный опрос – сочетание индивидуального и фронтального, используют в тех случаях, когда, к примеру, отвечающий у доски, испытывает затруднения, тогда преподаватель предлагает группе задавать вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание полученного задания. Такой опрос позволяет повысить познавательную активность студентов всей группы.

4.5. Письменная проверка, наряду с устной, является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студента. При текущей проверке письменные работы должны быть невелики по объему, содержать задания в основном по теме учебного занятия, задание может даваться

студентам в виде индивидуальных карточек - опросников. Проверка в этом случае связана с процессом обучения на данном занятии, подчинена ему.
4.6. С помощью диктантов можно подготовить студентов к усвоению и применению нового материала, к формированию умений и навыков, провести обобщение изученного, проверить самостоятельность выполнения домашнего задания. Для диктантов подбирают вопросы, не требующие длительного обдумывания, на которые можно очень кратко записать ответ. Можно использовать магнитофон, на который заранее записывается текст. При этом преподаватель имеет возможность наблюдать за работой всей группы, предупреждает списывание.
4.7. Рефераты целесообразны для повторения и обобщения учебного материала. Они не только позволяют систематизировать знания студентов, но и играют особую роль в формировании мировоззрения. Рефераты могут быть заслушаны всей группой или сданы преподавателю для последующей проверки. При проверке рефератов преподаватель обращает внимание на соответствие работы теме, полноту раскрытия темы, последовательность изложения, самостоятельность суждений.
4.8. Тестовый контроль усвоения знаний дает возможность при незначительных затратах аудиторного времени проверить знания всех студентов, объективизировать оценку. Тестовый контроль проводится с помощью применения информационных технологий и на бумажных носителях, применяются разноуровневые тесты.
4.9. Контроль выполнения манипуляций, как правило, применяется на практических занятиях и предполагает наличие алгоритмов выполнения манипуляций.
4.10. Профессиональные задачи, деловые игры позволяют объективно определить уровень готовности студента к практической деятельности, уровень клинического мышления.
4.11. Формы, методы контроля и оценки знаний студентов должна быть эффективными и соответствовать поставленным целям.

5. ФУНКЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Функция текущего контроля знаний включает в себя анализ соответствия знаний студентов требованиям образовательной программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебных дисциплин и профессиональных модулей.
5.2. Количество опрошенных на учебном занятии должно соответствовать следующим критериям:
- лекция не предполагает оценки знаний;
- комбинированный урок – оцененных не менее 30%;
- семинар – оцененных 100%;
- практика – оцененных 100%.

5.3. Преподавателю необходимо соблюдать объективность, гласность, обоснованность при оценке знаний и умений студентов, оценка должна быть индивидуальной.
5.4. Оценивание по пятибалльной системе:
- «5» - «отлично» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется. За умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;
- «4» - «хорошо» - если студент полно усвоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает материал, но содержание и форма имеют отдельные неточности;
- «3» - «удовлетворительно» - если студент обнаруживает знание и понимание основных положений материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;
- «2» - «неудовлетворительно» - если студент имеет разрозненные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл,

беспорядочно и бессмысленно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач;

5.5. При рейтинговой системе контроля успешности необходимо разработать шкалу перевода, чтобы в дальнейшем баллы были переведены в оценки. Рейтинговая система контроля успешности обучения студентов имеет некоторое преимущество перед пятибалльной - это:

- высокая организующая способность, благодаря чему возрастает мотивация студентов к учебному труду, формируется ответственность за его результаты;
- обеспечение формирования единых требований к знаниям, умениям и навыкам студентов у разных преподавателей, установление единых подходов к определению норм оценивания;
- активизация методических функций контроля, расширение возможностей для совершенствования межпредметных связей, отбора содержания обучения по специальности и отдельным дисциплинам;
- получение своевременной информации о ритме работы каждого студента, группы в целом, использование полученной информации для принятия решений о поощрении студентов, мер организующего воздействия.

5.6. При проведении тестирования критерии выставления оценки, следующие:

- «5» - «отлично» - при количестве ошибок до 10%;
- «4» - «хорошо» - при количестве ошибок до 20%;
- «3» - «удовлетворительно» - при количестве ошибок до 30%;
- «2» - «неудовлетворительно» - при количестве ошибок 30% и более.

5.7. Преподаватель должен объявить и прокомментировать итоги текущего контроля,

5.8. Результаты текущего контроля знаний и умений студентов анализируются преподавателем, членами цикловых комиссий, обсуждаются на заседаниях методического совета, педагогического совета, в беседах с родителями.

5.9. Систематические неудовлетворительные оценки текущего контроля знаний являются основанием для мер дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из колледжа.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ, ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

6.1. Преподаватели обязаны осуществлять текущий контроль знаний во всех организационных формах обучения.

6.2. Время, отведенное на контроль знаний на учебных занятиях, в среднем составляет:

- на практическом занятии (продолжительность 270 мин.) – 30мин.
- на семинаре (продолжительность 90 мин.) – 78 мин.
- на комбинированном уроке (продолжительность 90 мин.) – 30 мин.

6.3. Преподаватели несут ответственность за подготовку, организацию, проведение, дифференциацию, качество, объективность текущего контроля знаний.

6.4. Преподаватель обязан фиксировать отметки в классном журнале своевременно.

6.5. Преподаватель обязан анализировать итоги текущего контроля, вносить своевременно коррективы.

6.6. Студенты при проведении текущего контроля имеют право на:

- аргументированное объявление отметки за устный ответ – до конца учебного занятия, за письменный ответ – в течение семи календарных дней;
- индивидуальное или групповое дополнительное занятие с преподавателем по темам, разделам неусвоенным студентами;
- повторный ответ с целью возможного улучшения оценки;
- рассмотрение спорных вопросов при оценивании знаний через письменное заявление на уровне ЦМК, при невозможности решения на этом уровне, то на уровне заместителя директора по учебной работе.

6.7. Студенты обязаны:

- систематически готовиться к каждому учебному занятию;
- учиться отвечать, уметь отвечать логически и последовательно;
- повышать качество подготовки не только по основному учебнику дисциплины, но через изучение дополнительной литературы.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Документом учета знаний является классный журнал.
7.2. Педагогические работники обязаны вести записи в классном журнале в соответствии с указаниями к ведению журнала.
7.3. Оценки за контроль знаний выставляются до конца учебного занятия в классный журнал.
7.4. Оценки за письменные ответы выставляются преподавателем в классный журнал в течение недели.
7.5. Оценки, полученные на практических занятиях в конце каждого занятия, выносятся в индивидуальный журнал, и выставляются в классный журнал в течение недели.
7.6. При исправлении оценки преподаватель обязан поставить дату в журнале и подпись.
7.7. По окончании курса дисциплины преподаватель обязан выставить итоговую оценку в журнале по теории, практике и в целом по дисциплине.
7.8. Контроль за ведение документа учета знаний возлагается на учебную часть.
7.9. Мониторинг текущего контроля знаний осуществляет каждый преподаватель, а также структурные подразделения, отвечающие за организацию и качество образовательного процесса: зав. ЦМК, методическая служба, служба контроля качества, заместители директора. Оценка, анализ осуществляется через изучение основной документации: классный журнал, КТП, методический материал преподавателя, поурочные планы, протоколы заседаний ЦМК, посещение учебных занятий.

8. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

8.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента по каждой учебной дисциплине, всем профессиональным модулям. Промежуточная аттестация студента обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.
8.2. Промежуточная аттестация проводится с целью установления:
- соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС по специальностям подготовки колледжа;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- уровня овладения общими и профессиональными компетенциями.

8.3. Колледж самостоятельно посредством учебных планов по специальностям подготовки регламентирует промежуточную аттестацию студентов (форма, периодичность, количество, объем времени), что также должно быть отражено в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей.
8.4. Педагогические работники пользуются свободой преподавания, свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения. Педагогические работники обязаны обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения.
8.5. Образовательная организация (колледж) несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.
8.6. Формы промежуточной аттестации, предусматриваемые учебными планами:
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен, комплексный экзамен;
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен.

8.7. Промежуточная аттестация в виде экзамена, экзамена по модулю, дифференцированного зачета, зачета, может проводиться по отдельной дисциплине, профессиональному модулю, комплексно по двум или нескольким дисциплинам, профессиональным модулям, по разделу (разделам) дисциплины, профессионального модуля.

8.8. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов- 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.
8.9. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.
8.10. Зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен по модулю могут быть организованы в устной, письменной, смешанной форме, как ответы по билетам, тест – контроль с использованием компьютерных программ, решение ситуационных задач, выполнение практических манипуляций и другое, что отражается в рабочих учебных программах дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик. Все это доводится до сведения студентов в начале каждого семестра, а также перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации.
8.11. Контрольно-оценочные средства (КОС), контрольно-измерительные материалы (КИМ)составляют фонд оценочных средств (ФОС), являются частью рабочей программы соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, разрабатываются преподавателем в соответствии с тарификацией, рассматриваются на ЦМК.
8.12. Из фонда оценочных средств (ФОС) для промежуточной аттестации составляются вопросы для подготовки, банк тестов.
8.13. Перечень вопросов, практических задач, тесты по разделам, темам, выносимым на промежуточную аттестацию, разрабатывается преподавателями, обсуждается на ЦМК и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.
8.14. Количество вопросов, тестов, заданий в перечне должно превышать необходимое количество для составления билетов, тестов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня составляются экзаменационные билеты, билеты для зачетов, тестовые задания и другие задания для промежуточной аттестации.
8.15. Материалы для промежуточной аттестации должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений, компетенций. Формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Задания имеют равноценный характер, содержание до студентов не доводится.
8.16. Для всех заданий, выносимых на промежуточную аттестацию, разрабатываютсяинструкции по выполнению, критерии оценки.
8.17. Для каждой учебной группы должен быть свой экземпляр билетов для зачетов и экзаменов. Количество билетов должно быть на 2-3 больше числа студентов в группе. Ежегодно содержание билетов, тестов обновляется на 10%.
8.18. Билеты для зачета, дифференцированного зачета подписывают преподаватель, председатель методической комиссии. Экзаменационные билеты подписывают преподаватель, председатель методической комиссии и зам. директора по УР, заведующая учебной частью. Форма билета (Приложение 2).
8.19. При составлении семестрового расписания для учебных групп одновременно составляется расписание промежуточной аттестации, утверждаемое директором. Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей в начале семестра, но не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.
8.20. При выборе формы промежуточной аттестации можно руководствоваться следующим:
- значимостью дисциплины, профессионального модуля в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, профессионального модуля;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине;
- количеством учебных часов, выделенных на дисциплину, профессиональный модуль.

8.21. В случае изучения дисциплины, профессионального модуля в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация может быть в каждом семестре, в той или иной форме.
8.22. Промежуточная аттестация проводится:

- в виде тестового контроля, что дает возможность при незначительных затратах аудиторного времени оценить всех студентов учебной группы, объективизировать оценку. Тестовый контроль проводить с применением информационных технологий, возможен вариант применения бумажных носителей (не менее 4 вариантов). Количество тестов не менее 50 (примерный расчет: 10 учебных часов – 10 тестов), банк тестов – плюс 20% от необходимого, случайная выборка вариантов. Возможно применение при всех формах промежуточной аттестации;
- ответы по билетам могут применяться при всех формах промежуточной аттестации, требуют значительных затрат аудиторного времени;
- билеты могут содержать от одного и более (в среднем 3-4 задания) заданий;
- теоретический вопрос, должен отражать знания по определенному виду профессиональной деятельности, рекомендуется при всех формах промежуточной аттестации;
- задание в виде контроля выполнения манипуляций, как правило, применяется по итогам учебной и производственной практик, может применяться при всех формах промежуточной аттестации;
- решение профессиональных задач можно применять при всех формах промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, по итогам учебной и производственной практик, рекомендуется включение в билеты для квалификационного экзамена;
- могут применяться и другие виды контроля при промежуточной аттестации.

8.23. Преподаватель несет ответственность за подготовку, организацию, проведение, дифференциацию, качество, объективность промежуточнойаттестации.

8.24. Преподаватель обязан анализировать результаты промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации анализируются цикловой методической комиссией.

8.25. Итоги промежуточной аттестации по специальностям, семестрам, в целом по колледжу анализируются заместителем директора по учебной работе, заведующей учебной частью, рассматриваются на методическом совете и педагогическом совете.

9. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации студентов.

9.2. Преподаватель обязан соблюдать объективность, гласность, обоснованность при оценивании результатов промежуточной аттестации.

9.3. В критерии оценки уровня подготовки студента при промежуточной аттестации входят:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень знаний, умений;
- уровень освоения профессиональных и общих компетенций студентом;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, логичность ответа.

9.4. Оценивание результатов промежуточной аттестации проводится в виде отметки в балльном выражении на экзамене, дифференцированном зачете.

9.5. Оценивание уровня подготовки студента в баллах:

- 5 (отлично);
- 4 (хорошо);
- 3 (удовлетворительно);
- 2 (неудовлетворительно).

9.6.Оценивание по пятибалльной системе:

- «5» - «отлично» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется. За умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, студент демонстрирует владение профессиональными и общими компетенциями соответственно учебной дисциплине, профессиональному модулю. Отличная отметка предполагает грамотное,

логичное изложение (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

- «4» - «хорошо» - если студент полно усвоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, демонстрирует владение профессиональными и общими компетенциями соответственно учебной дисциплине, профессиональному модулю, грамотно излагает материал, но содержание и форма имеют отдельные неточности;
- «3» - «удовлетворительно» - если студент обнаруживает знание и понимание основных положений материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, демонстрирует владение профессиональными и общими компетенциями соответственно учебной дисциплине, профессиональному модулю;
- «2» - «неудовлетворительно» - если студент имеет разрозненные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и бессмысленно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач, не овладел профессиональными и общими компетенциями соответственно учебной дисциплине, профессиональному модулю.

9.7. При проведении тестирования критерии оценки следующие (общее количество тестов=100%):

- «5» - «отлично» - при количестве ошибок до 10%;
- «4» - «хорошо» - при количестве ошибок до 20%;
- «3» - «удовлетворительно» - при количестве ошибок до 30%;
- «2» - «неудовлетворительно» - при количестве ошибок 30% и более.

9.8. Оценивание результатов промежуточной аттестации на зачете производится словами: «зачет» или «не зачтено». *Временно в ведомости в столбце «примечание» выставлять оценки.*

9.9. Оценивание результатов промежуточной аттестации на квалификационном экзамене производится словами: «вид профессиональной деятельности освоен - «ВПД освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен - «ВПД не освоен». *Временно в ведомости в столбце «примечание» выставлять оценки.*

9.10. Оценивание результатов промежуточной аттестации на экзамене по модулю проводится в виде отметки в балльном выражении.

9.11. Оценка промежуточной аттестации за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или профессиональному модулю.

9.12. Все студенты обязаны пройти промежуточную аттестацию согласно учебному плану.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Промежуточная аттестация проводится преподавателями согласно тарификации.

10.2. Итоги заносятся в ведомость (Приложение 1). Получить ведомость необходимо у заместителя директора по учебной работе в день промежуточной аттестации.

10.3. Оформленную ведомость после окончания (в тот же день) промежуточной аттестации сдать заместителю директора по УР, заведующей учебной частью. Контроль за ведение документа учета знаний возлагается на учебную часть.

10.4. Список студентов группы составляется в алфавитном порядке, согласно приказу о составе группы на день промежуточной аттестации (не включать выбывших по приказу).

10.5. Если студент не допущен к промежуточной аттестации, напротив его фамилии написать «не допущен», если студент допущен, но не явился, то необходимо написать напротив его фамилии «не явился».

10.6. В экзаменационную ведомость заносится все итоги промежуточной аттестации, в том числе и неудовлетворительные.

10.7. В зачетную книжку студента заносится только положительные итоги промежуточной аттестации. Не заносятся: 2 «неудовлетворительно», «не зачтено», *«ВПД не освоен»*. При

заполнении зачетной книжки допустимы сокращения: 5 (отлично) – 5 (отл); 4 (хорошо) – 4 (хор); 3 (удовлетворительно) – 3 (удов).
10.8. Студент обязан иметь при себе зачетную книжку на промежуточной аттестации, преподаватель (экзаменатор) обязан заверить подписью оценку в зачетной книжке. На комплексных экзаменах взачетной книжке подписывается один из преподавателей. На квалификационном экзамене в зачетной книжке подписывается председатель экзаменационной комиссии.
10.9. При проведении промежуточной аттестации в виде зачета, дифференцированного зачета, преподаватель также оформляет журнал учебной группы в день зачета.
10.10. К промежуточной аттестации допускаются студенты, выполнившие учебный план, требования к учебной дисциплине или профессиональному модулю, учебной и производственной практикам, по которым проводится промежуточной аттестации и аттестованные по соответствующим дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.
10.11. За допуск к промежуточной аттестации отвечает преподаватель в соответствии с тарификацией.

11. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЁТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

11.1. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на учебные дисциплины, МДК (междисциплинарный курс), учебную и производственную практики.
11.2. Зачет и дифференцированный зачет проводятся по окончании изучения дисциплины, МДК, по окончании учебной и производственной практик в соответствии с расписанием на последнем учебном занятии.
11.3. Вид промежуточной аттестации указан в соответствующих рабочих программах.
11.4. Билеты, тесты для зачета, дифференцированного зачета находятся у преподавателя.
11.5. Уровень подготовки студента при проведении дифференцированного зачета оценивается в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно); зачета - словом «Зачет».
11.6. Рекомендуется проводить зачет по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН.
11.7. Рекомендуется проводить дифференцированный зачет по учебной и (или) производственной практике, по МДК, по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН, в последнем семестре по физической культуре.

12. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

12.1. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.
12.2. Если учебные дисциплины, профессиональные модули изучаются концентрированно, экзамен следует проводить непосредственно после завершения их освоения (не выделяются дни на подготовку).
12.3. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин, профессиональных модулей экзамен может проводиться непосредственно после завершения их освоения, а также в конце семестра.
12.4. Если последовательно предусмотрено 2 или более экзаменов, то между ними в расписании предусмотрено не менее 2 дней, это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций. Консультации перед экзаменом указаны в расписании учебных занятий.
12.5. Экзамен рекомендуется проводить по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН, МДК, профессиональным модулям.
12.6. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам руководствуемся наличием между ними интеграции (межпредметных связей).
12.7. Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, входящих в состав комплексного экзамена, зачета указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при

составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

12.8. К началу экзамена должны быть подготовлены:

- экзаменационные билеты и (или) тесты в электронном варианте, а при необходимости перечень практических манипуляций, экзаменационные материалы хранятся в учебной части и выдаются экзаменатору за 30 минут до начала экзамена и сдаются в учебную часть после проведения экзамена;
- эталоны ответов;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, инструменты, предметы ухода, муляжи, разрешенные к использованию на экзамене, согласно перечню, утвержденному на ЦМК;
- экзаменационная ведомость;
- оборудованный кабинет (ответственный лаборант).

12.9. Экзамен проводится в соответствии с расписанием, накануне проводится консультация. Начало экзамена в 8.00 часов, консультации в 15.00 часов. За подготовку кабинета несет ответственность экзаменатор и председатель методической комиссии.

12.10. В кабинете к устному ответу могут готовиться одновременно 5-6 студентов. При проведении письменной экзаменационной работы за столом находится один студент. В компьютерном классе при тестировании находится столько студентом, сколько работает персональных компьютеров.

12.11. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах со штампом колледжа. Листы для подготовки к устному экзамену имеют штамп колледжа.

12.12. Экзаменаторы (экзаменатор) на экзамен, экзамен по модулю, комплексный экзамен назначаются приказом директора на тарификации из числа преподавателей, работающих в данной группев зависимости от количества учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

12.13. На устном экзамене выделяются не более одной трети академического часа на каждого студента, письменном экзамене – не более трех часов на учебную группу, время на тестирование зависит от количества тестов (1 тест – 1 минута). На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа (контроль выполнения практических манипуляций). В ФОС (фонде оценочных средств) указывается конкретное время для каждого задания.

12.14. Студенты при устном ответе должны быть выслушаны, затем им могут задаваться вопросы.

12.15. Председатель цикловой методической комиссии осуществляет контроль качества подготовки студентов, объективности оценки экзаменатора. Другие преподаватели могут присутствовать на экзамене по согласованию с администрацией (директор, заместитель директора по учебной работе, заведующая филиалом, заведующая учебной частью).

12.16. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ОПОП) является квалификационный экзамен, экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

12.17. Приказом директора утверждается экзаменационная комиссия по приему квалификационного экзамена.

12.18. В состав комиссии обязательно включается представитель работодателя из числа ведущих специалистов по профилю профессионального модуля по согласованию с руководителем учреждения здравоохранения и является председателем экзаменационной комиссии.

12.19. В состав комиссии входят председатели цикловой методической комиссии, ответственные за профессиональные модули и преподаватели колледжа, филиала по профилю профессионального модуля, имеющие высшую или первую квалификационную категорию. Численность экзаменационной комиссии 3 - 5 человек.

12.20. На квалификационном экзамене определяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

12.21. Билеты на квалификационный экзамен оформлять в соответствии с приложением 2. В каждом билете рекомендуется включать теоретический вопрос, ситуационную задачу, практическое задание (выполнение манипуляции) из фонда оценочных средств (ФОС), которые проходят процедуры внутренней и внешней экспертизы (обязательное согласование с работодателем).
12.22. Условием допуска к квалификационному экзамену, экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля.
12.23. Допуск студентов к квалификационному экзамену проводит заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью совместно с заведующей по практическому обучению. Заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частьюготовит проект приказа о допуске к квалификационному экзамену. Приказ подписывает директор колледжа.
12.24. При проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю на каждого студента заполняется протокол по оценке ПМ (Приложение 3). В протоколе указать все виды и количество промежуточной аттестации по соответствующему модулю (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, если не предусмотрены, то указать текущий контроль – итог; если по МДК или ПП и т.д. предусмотрено несколько видов промежуточной аттестации – указать все в хронологическом порядке).
12.25. Протокол хранится в личном деле студента. Протокол оформляется членами экзаменационной комиссии в день проведения квалификационного экзамена, заверяется председателем ЦМК, ответственным за данный профессиональный модуль.
12.26. При проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю на группу заполняется ведомость по оценке ПМ (Приложение 4). В ведомости указан список студентов в алфавитном порядке, номера и количество этапов оценки профессионального модуля согласно таблице «Этапы оценки профессионального модуля». В данной таблице указать все виды и количество промежуточной аттестации по соответствующему модулю (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, если не предусмотрены, то указать текущий контроль – итог; если по МДК или ПП и т.д. предусмотрено несколько видов промежуточной аттестации – указать все в хронологическом порядке). Таблица соответствует протоколу для студентов по соответствующему модулю.
12.27. Ведомость хранится в папке группы. Ведомость оформляется членами комиссии в день проведения квалификационного экзамена, заверяется председателем ЦМК, ответственным за данный профессиональный модуль.

13. УСЛОВИЯ ПЕРЕСДАЧИ, ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

13.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, профессиональным модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.
13.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.
13.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность (колледж), в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
13.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в колледже создается комиссия.
13.5. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа в количестве не менее трех человек, председатель соответствующей ЦМК, преподаватели колледжа, имеющие высшую или первую квалификационную категорию, и экзаменатор (согласно тарификации). Решение комиссии принимается простым большинством голосов.
13.6. В случае неудовлетворительного результата, студенту предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию еще один раз.

13.7. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа в количестве не менее пяти человек, председатель соответствующей ЦМК, преподаватели колледжа, имеющие высшую или первую квалификационную категорию, экзаменатор (согласно тарификации). Решение комиссии принимается простым большинством голосов и является окончательным.
13.8. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.
13.9. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс (семестр) условно.
13.10. Приказ директора определяет срок ликвидации академической задолженности. Первый раз через две недели от начала следующего семестра, второй разчерез две недели от предыдущего периода. В случае ликвидации задолженности студент переводится на следующий курс или семестр.
13.11. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, имеют право на пересдачу до окончания промежуточной аттестации за счет времени, отведенного на проведение консультаций и в соответствии с планом работы Образовательной организации.
13.12. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам на экзамене, комплексном экзамене имеют право на пересдачу по окончании промежуточной аттестации в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательной организацией.
13.13. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа, филиала как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
13.14. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из колледжа досрочно.
13.15. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе администрации колледжа, в случае применения к студенту (достигшему возраста пятнадцати лет) отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана.
13.16. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются со дня его отчисления из колледжа.
13.17. В трехдневный срок после издания приказа студенту выдается справка об обучении. Форма справки определяется локальными нормативными актами колледжа.
13.18. В случае не прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине (наличие подтверждающих документов), студент имеет право пройти промежуточную аттестацию на основании личного заявления (Приложение 5) и разрешения (Приложение 5), выданного заместителем директора по учебной работе, заведующей учебной частью. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально, преподаватель назначается согласно тарификации.
13.19. В случае несогласия студента с оценкой, конфликтной ситуации, по заявлению студента на имя зам. директора по УР, заведующей учебной частью создается комиссия в составе экзаменатора, председателя ЦМК, преподавателей (Приложение 6). Председатель комиссии – зам. директора по УР, заведующая учебной частью. Назначается дата заседания. При устном ответе студент должен также предоставить письменный вариант ответа. После обсуждения студенту сообщается оценка. Комиссия обсуждает результаты и причины конфликтной ситуации, выносит решение по ликвидации подобных случаев.
13.20. Заявления, результаты пересдачи передаются в личное дело студента. Результаты пересдачи также хранятся в учебной части в папке соответствующей учебной группы.
13.21. Данное положение необходимо согласовать, см. лист согласования (Приложение 7).
13.22. После утверждения данного положения, методист заполняет лист регистрации рассылки копий (Приложение 8) данного локального нормативного акта и вручает копии положения согласно листу рассылки.

14. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

14.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

15.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

Лист ознакомления

ФИО	***Дата***	***Подпись***

Приложение 1

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____

(зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, квалификационный экзамен)

по _____

(дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль, учебная практика, производственная практика)

Группа_____курс_____специальность_____

Вид промежуточной аттестации

_____

(ответы по билетам, тестирование и другое)

«____»_____20___ г.

№	**Ф.И.О. СТУДЕНТА** (полностью)	**Оценка** (в баллах, зачет, ВПД освоен/не освоен)	**Примечание**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Преподаватель _____/_____

Подпись ФИО

Преподаватель _____/_____

Подпись ФИО

Преподаватель _____/_____

Подпись ФИО

Промежуточная аттестация

_____

(зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, квалификационный экзамен)

_____

(дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль, учебная практика, производственная практика)

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»	Утверждаю: Зам. директора по УР «___» ___ 20___г.	Рассмотрено: ЦМК (указать) ФИО (председателя) «___» «___»20___г.	Преподаватель (указать дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль, учебную практику, производственную практику) ФИО

БИЛЕТ № ____

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Задание n

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРОТОКОЛ

Оценки профессионального модуля _____
№, название
Специальность _____, курс_____

№ п/п	**Ф.И.О. СТУДЕНТА** (полностью) №группы	**Оценка** (в баллах, зачет, ВПД освоен/не освоен)	**Дата проведения**	**Примечание**
1.				
2				
3				
И т. д.				
	Квалификационный экзамен	Отметка (5,4,3,2,)		
	ВПД	освоен/не освоен (и в скобках Отметка (5,4,3,2,))		

Председатель экзаменационной комиссии _____/_____
Подпись ФИО председателя ЦМК
ответственного за модуль
Представитель работодателя _____/_____
Подпись ФИО
Преподаватель _____/_____
Подпись ФИО
Преподаватель _____/_____
Подпись ФИО

Пример

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРОТОКОЛ

Оценки профессионального модуля ПМ 01. Проведение профилактических мероприятий

Специальность: сестринское дело, базовой подготовки, курс: второй

№	**Ф.И.О. СТУДЕНТА** (полностью) № группы	**Оценка** (в баллах, зачет, ВПД освоен/не освоен)	**Дата проведения**	**Примечание**
1.	Комплексный экзамен: МДК 01.01 Здоровый человек и его окружение МДК 01.02 Основы профилактики МДК 01.03Сестринское дело в системе первичной медико – санитарной помощи населению	Отметка (5,4,3,2,)		
2.	Дифференцированный зачет по УП	Отметка (5,4,3,2,)		
3.	Дифференцированный зачет по ПП	Отметка (5,4,3,2,)		
4.	Квалификационный экзамен	Отметка (5,4,3,2,)	12.12.2012	
5.	ВПД	освоен/не освоен (и в скобках Отметка (5,4,3,2,))		

Председатель экзаменационной комиссии _____/_____

Подпись ФИО председателя ЦМК ответственного за модуль

Представитель работодателя _____/_____

Подпись ФИО

Преподаватель _____/_____

Подпись ФИО

Преподаватель _____/_____

Подпись ФИО

Приложение 4

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ВЕДОМОСТЬ

Оценки профессионального модуля _____
№, название

Группа_____курс_____специальность_____

«____»_____20___ г.

Этапы оценки профессионального модуля:

№ п/п	**Название этапа**	**Оценка** (в баллах, зачет, ВПД освоен/не освоен)
1.		
2.		
И т.д.		
	Квалификационный экзамен	Отметка (5,4,3,2,)
	ВПД	освоен/не освоен (и в скобках Отметка (5,4,3,2,))

№	**Ф.И.О. СТУДЕНТА** (полностью)	**НОМЕР ЭТАПА/ОЦЕНКА**					**Примечание**
		1	**2**	**3**	**И т.д.**		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

Председатель экзаменационной комиссии _____/_____
Подпись ФИО председателя ЦМК ответственного за модуль

Представитель работодателя _____/_____
Подпись ФИО

Преподаватель _____/_____
Подпись ФИО

Преподаватель _____/_____
Подпись ФИО

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ВЕДОМОСТЬ

Оценки профессионального модуля ПМ 01. Проведение профилактических мероприятий

Группа_____курс_____специальность_____

«____»_____20___ г.

Этапы оценки профессионального модуля:

№	**Название этапа**	**Оценка** (в баллах, зачет, ВПД освоен/не освоен)
1.	Комплексный экзамен: МДК 01.01 Здоровый человек и его окружение МДК 01.02 Основы профилактики МДК 01.03Сестринское дело в системе первичной медико – санитарной помощи населению	Отметка (5,4,3,2,)
2.	Дифференцированный зачет	Отметка (5,4,3,2,)
3.	Дифференцированный зачет	Отметка (5,4,3,2,)
4.	Квалификационный экзамен	Отметка (5,4,3,2,)
5.	ВПД	освоен/не освоен (и в скобках Отметка (5,4,3,2,))

Председатель экзаменационной комиссии _____/_____

Подпись ФИО председателя ЦМК ответственного за модуль

Представитель работодателя _____/_____

Подпись ФИО

Преподаватель _____/_____

Подпись ФИО

Преподаватель _____/_____

Подпись ФИО

Приложение 5

Зам. директора по УР
ФИО
от студента (ки) ____ курса
специальности
« _____»
группы № _____
_____
(Ф.И.О. полностью)
_____ _____
« ___ « _____201 __г.

Прошу разрешить пройти промежуточную аттестациюв форме_____
_____
(зачета, дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, квалификационного экзамена)
по _____
(дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль, учебная практика, производственная практика)
_____
Своевременно промежуточную аттестацию не проходил по уважительной причине
_____
(указать причину)
Подтверждающие
документы_____
«____»_____20___ г. Подпись студента
Назначить промежуточную аттестацию
студенту_____
Фамилия, имя, отчество, № группы
с «_____» _____201 __ г. по «_____» _____201 __ г.
у преподавателя _____
Фамилия, имя, отчество
Зам. директора по УР подпись ФИО
Промежуточная аттестация состоялась
«_____» _____ 201 __ г. «_____» (подпись)
(оценка) (Фамилия, имя, отчество преподавателя)

Приложение 6

Зам. директора по УР

_____

ФИО

от студента (ки) ____ курса

специальности

« _____»

группы № _____

_____

(Ф.И.О. полностью)

_____ _____

« ___ « _____200 ___г.

Прошу разрешить пересдачу в связи с не согласием с оценкой /конфликтная ситуация
Промежуточной аттестации в форме_____

_____

(зачета, дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, квалификационного экзамена) по _____

(дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль, учебная практика, производственная практика)

_____

у преподавателя _____

выставленная оценка «_____» «_____»

суть конфликтной ситуации_____

_____

_____

«_____» _____ 201 __ г. Подпись студента

Назначить повторно промежуточную аттестацию на «_____» _____20 __ г.

Зам. директора по УР
Назначить комиссию в составе:
Председатель

_____

(Должность, фамилия, имя, отчество)
Члены комиссии:

_____

_____

_____

(Должность, фамилия, имя, отчество преподавателей)

«_____» «_____» (подтверждена, повышена)
(оценка)

Конфликтная ситуация разрешена_____

_____

_____

_____

_____

Председатель

_____ _____

(Должность, фамилия, имя, отчество преподавателя) (подпись)

Члены комиссии:

(Должность, фамилия, имя, отчество преподавателя)	(подпись)
(Должность, фамилия, имя, отчество преподавателя)	(подпись)
(Должность, фамилия, имя, отчество преподавателя)	(подпись)
(Должность, фамилия, имя, отчество преподавателя)	(подпись)