

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
студентов ГАПОУ СО «СОБМК»

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «СОБМК» устанавливает единый порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «СОБМК» (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Приказом министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГАПОУ СО «СОБМК».

1.3. Настоящее положение определяет периодичность, порядок, систему оценок текущего контроля успеваемости, формы проведения промежуточной аттестации, порядок ликвидации академической задолженности студентов ГАПОУ СО «СОБМК».

Оценка качества освоения образовательной программы проводится в следующих формах:

- текущий контроль успеваемости, включающий в себя наблюдение и оценку учебной работы студентов в течение семестра, активизацию познавательной деятельности студентов в ходе аудиторных занятий, при выполнении самостоятельной работы, контроль уровня усвоения знаний, приобретения умений, формирования компетенций студентов по учебным предметам, дисциплинам, модулям;
- промежуточная аттестация, включающая в себя оценку учебной работы студента по итогам семестра, учебного года, проведение зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов, экзаменов по предметам, дисциплинам, модулям, комплексных экзаменов и ликвидацию студентами академических задолженностей.

1.4. Для организации текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации педагогическими работниками создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС). В разработке ФОС по профессиональным модулям принимают участие работодатели.

1.5. Критерии оценки результатов текущего контроля и промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю устанавливается педагогическим работником, отвечающим за реализацию данной части образовательной программы, согласно требованию ФГОС СПО по специальности и описываются в комплекте оценочных средств. Обучающиеся имеют право на ознакомление с критериями оценки.

По результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студент имеет право на получение разъяснений допущенных им ошибок.

1.6. Сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивают:

- по отделениям (в том числе в филиалах) – преподаватели, заведующие отделениями;
- по колледжу – учебная часть.

2. Содержание и порядок проведения

текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся это систематическая проверка учебных достижений, проводимая педагогическим работником в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с основной профессиональной образовательной программой (далее ОПОП), направленная на организацию образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательных программ, ФГОС СПО.

2.2. К текущей задолженности относятся:

- пропуски занятий (уроков, лекций, практических занятий, лабораторных работ, учебной и производственной практики);
- неудовлетворительные оценки студента на занятии;
- невыполнение в установленные календарным планом сроки курсовых работ, учебных историй болезни, письменных контрольных работ и/или полученные за эти виды работ неудовлетворительные оценки.

2.3. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ОПОП. Методы, формы текущего контроля выбираются, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и предусмотренных учебным планом.

2.4. Периодичность текущего контроля устанавливается педагогическим работником самостоятельно.

2.5. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется в соответствии с системой оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также «зачтено»).

2.6. В случае получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости обучающимся педагогический работник в соответствии с образовательной программой определяет формы поведения дополнительной работы с обучающимися, в том числе предполагающие повторное выполнение контрольного мероприятия.

2.7. Результаты текущего контроля педагогическими работниками своевременно фиксируются в журналах учебных групп.

2.8. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренной индивидуальным учебным планом.

2.9. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося от педагогического работника и заведующего отделением. Педагогические работники обязаны комментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.10. Все пропущенные теоретические и практические занятия, а также занятия, на которых знания студента оценены как «неудовлетворительные», подлежат обязательной отработке в соответствии с графиком отработок, утвержденным заведующим отделением.

2.11. За пропуски занятий по неуважительной причине к студентам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, отчисление.

2.12. Все пропущенные лекционные и практические занятия независимо от причины пропуска, а также занятия, на которых знания и умения студентов были оценены как «неудовлетворительно».

2.13. Не допускается ликвидация текущей задолженности во время аудиторных занятий, определенных расписанием.

Отработки назначаются в разные дни недели для предоставления студентам возможности отчетов с учетом расписания занятий в соответствии с графиком отработок, составляемым преподавателем ежемесячно и размещенным в доступном для студентов месте.

2.14. Текущая задолженность независимо от причины ее возникновения должна быть ликвидирована к началу промежуточной аттестации. Неотработанная в установленные сроки текущая задолженность становится академической задолженностью.

2.15. За пропуски занятий (в том числе учебной и производственной практик) по неуважительной причине к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания.

2.16. Пропущенные урок, лекция отрабатываются преподавателю, который вел

лекционные занятия, предоставлением преподавателю конспекта лекции или реферата в рукописной форме и ответам на вопросы преподавателя по содержанию лекции.

2.17. Ликвидация задолженностей по практическим занятиям предполагает:

- контроль теоретических знаний студента по данной теме в различных формах (устный опрос, тестирование, контрольная работа, реферат в рукописной форме);
- отработку и демонстрацию практических манипуляций (для междисциплинарных курсов).

2.18. Пропущенные часы по учебной и/или производственной практике отрабатываются с разрешения заведующего учебно-производственной практикой. Часы отрабатываются в полном объеме в свободное от учебы время на базах практики под контролем непосредственного руководителя в установленные сроки с последующим предоставлением заведующему практической подготовкой установленных документов.

2.19. Студент, имеющий текущую задолженность, допускается к промежуточной аттестации, при этом преподаватель имеет право задать такому студенту дополнительные вопросы по всему изученному курсу.

2.20. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным предметам/ дисциплинам/ модулям преподавателями в журнал учебных занятий выставляются итоговые оценки успеваемости на основе анализа текущих оценок, получаемых студентом за семестр, и выставления их среднего балла. Если при вычислении средний балл не является целым числом, то он округляется по следующей методике:

- от 2,55 до 3,55 считать «3» – оценка «удовлетворительно»;
- от 3,56 до 4,55 считать «4» – оценка «хорошо»;
- от 4,56 считать «5» – оценка «отлично».

3. Организация и цели проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения обучающимися результатов освоения учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой. В условиях модульно-компетентного подхода промежуточная аттестация предполагает как оценку уровня освоения учебных дисциплин, так и оценку компетенций обучающихся.

3.2. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий, составленными для реализации образовательной программы среднего профессионального образования.

3.3. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС СПО;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.4. Студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану проходит промежуточную аттестацию в сроки, установленные в индивидуальном учебном плане.

3.5. Промежуточная аттестация в Колледже проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов.

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля.

3.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.8. Количество экзаменов в каждом учебном году в период промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов и

дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.9. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю/экзамен по модулю;
- комплексный или междисциплинарный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- дифференцированный зачет, в том числе комплексный;
- зачет, в том числе комплексный;
- зачет по учебной практике;
- дифференцированный зачет по производственной практике;
- защита курсовой работы (проекта).

3.10. В соответствии с требованиями ФГОС СПО преподавателями колледжа создаются фонды оценочных средств (ФОС) для каждой основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО. Фонды оценочных средств составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (МДК, ПМ), охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы, целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний.

3.11. Перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (МДК), обсуждается на заседаниях ЦМК и утверждается заместителем директора по УР не позднее, чем за месяц до начала сессии и доводится до студентов. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

3.12. На основе перечня вопросов и практических работ, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Фонды оценочных средств, экзаменационные билеты рассматриваются на заседании методического совета колледжа и утверждаются его председателем – заместителем директора по учебной работе.

3.13. Расписание экзаменов составляется заведующим учебной частью, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа, после чего размещается на информационных стендах в фойе учебных корпусов и сайте колледжа (филиалов) не позднее чем за 2 недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов содержит полные названия учебных предметов/ дисциплин/ разделов профессиональных модулей, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий и время начала экзаменов.

3.14. В исключительных случаях, связанных с состоянием здоровья, семейными и иными особыми обстоятельствами, директор колледжа вправе разрешить студентам прохождение промежуточной аттестации по индивидуальному графику.

3.15. Прием экзаменов и зачетов может осуществляться единолично преподавателем, читающим соответствующий лекционный курс, ведущим соответствующие практические занятия, или может быть поручен иному преподавателю по решению директора колледжа, согласованному с заместителем директора по УР.

3.16. Прием комплексного и междисциплинарного экзамена (дифференцированного зачета) может осуществляться преподавателями, ведущими занятия по соответствующим дисциплинам, междисциплинарным курсам единолично преподавателем, читающим соответствующий лекционный курс, ведущим соответствующие практические занятия, или может быть поручен иным преподавателям по решению директора колледжа, согласованному с заместителем директора по УР.

3.17. Для проведения процедуры экзамена (квалификационного) по каждому ПМ создается экзаменационная комиссия, в состав которой включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- заместитель председателя – директор колледжа или один из его заместителей;

- секретарь комиссии – заведующий профильным отделением;
- члены комиссии – преподаватели колледжа, осуществляющие подготовку студентов по ПМ.

Состав комиссий ежегодно в начале учебного года утверждается приказом директора колледжа на учебный год.

3.18. Численный состав экзаменационной комиссии должен составлять не менее трех человек, в том числе экзаменатор по профилю ПМ. Преподаватели колледжа, принимавшие участие в реализации ПМ, могут участвовать в его проведении в качестве наблюдателей (без права голоса в процедуре принятия решений).

3.19. Для проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, рассмотренные на заседании ЦМК и утвержденные заместителем директора по УР;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, медицинского оборудования, муляжи, фантомы, необходимые для выполнения практических манипуляций и разрешенные к использованию на экзамене;
- ведомость промежуточной аттестации.

3.20. Бланки ведомостей промежуточной аттестации как учебная документация хранятся у заведующего отделением. Подготовленные ведомости заведующий отделением выдает преподавателю накануне экзамена, а в день завершения экзамена, заполненные ведомости преподаватель возвращает заведующему отделением.

3.21. Порядок проведения экзамена, правила поведения на экзамене доводятся до сведения студентов преподавателем на консультации.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса учебного плана, в соответствии с утверждаемым директором колледжа расписанием, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.2. В соответствии с ФГОС и учебным планом возможно проведение экзамена по итогам междисциплинарного курса и по профессиональному модулю в целом непосредственно по окончании их изучения.

4.3. К проведению промежуточной аттестации (за исключением экзамена квалификационного) допускаются все студенты, независимо от результатов текущего контроля. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки по итогам текущего контроля студенту предлагается ответить на дополнительные вопросы по неосвоенным обучающимся темам. Положительная оценка выставляется исключительно при условии выполнения всех предложенных заданий на оценку не ниже «удовлетворительно». Результаты вносятся в ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку студента.

4.4. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю, направленному на оценку освоения компетенций (к экзамену квалификационному), является успешное освоение студентами всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик. При наличии академической задолженности по любому из элементов профессионального модуля, результат экзамена квалификационного считается неудовлетворительным.

4.5. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

4.6. На экзамене студент может пользоваться наглядными пособиями, медицинским оборудованием, необходимым для выполнения задания, материалами справочного характера, нормативными документами, техническими устройствами (компьютер, калькулятор и т.п.), определенными в перечне, утвержденном соответствующими ЦМК. С действующим порядком организации сдачи экзамена по изучаемой дисциплине студенты должны быть ознакомлены в начале ее изучения.

4.7. Экзамен (зачет) может проводиться в форме устного опроса по билетам, в

письменной форме, а также в форме компьютерного тестирования.

4.8. Экзамен по междисциплинарным курсам профессионального цикла может проводиться в два этапа:

I этап – компьютерное тестирование;

II этап – решение ситуационных задач и демонстрация практических манипуляций.

4.9. Знания студентов на экзамене и дифференцированном зачете оцениваются по системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.10. Экзамен квалификационный (далее – Эк) – форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Эк проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида деятельности (далее – ВД) и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по специальности.

4.11. Результатом экзамена квалификационного, кроме балльной оценки, является однозначное решение: вид деятельности «освоен» / «не освоен». В экзаменационной ведомости и зачетной книжке решение фиксируется записью «ВД освоен с указанием оценки» или «ВД не освоен». На основании результата квалификационного экзамена, проводимого по итогам профессионального модуля, предусматривающего освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках ФГОС СПО, оформляется протокол заседания квалификационной комиссии и выдается свидетельство о должности служащего с присвоением разряда.

4.12. Студенты, получившие оценку «неудовлетворительно» на теоретическом этапе экзамена по дисциплине (МДК), не допускаются к сдаче следующего этапа. Итоговая оценка выставляется только после повторной сдачи этапа экзамена, на котором была получена неудовлетворительная оценка.

4.13. В случае несогласия с полученной оценкой, студент колледжа имеет право в трехдневный срок с момента сдачи экзамена (зачета) обратиться с просьбой о проведении комиссионной аттестации на любом этапе промежуточной аттестации. Решение о проведении комиссионной аттестации и о составе комиссии принимается заместителем директора по УР.

4.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.15. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, устанавливаемые графиком ликвидации академической задолженности.

4.16. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплине, междисциплинарному курсу, модулю не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.17. Для проведения повторной промежуточной аттестации в Колледже создается комиссия.

4.18. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

4.19. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по итогам учебного года, переводятся на следующий курс условно.

4.20. При получении обучающимся неудовлетворительной оценки по итогам повторного прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности (в том числе связанной с неявкой обучающегося без уважительной причины), обучающийся отчисляется из колледжа по инициативе администрации колледжа по причине «невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость)».

4.21. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации обучающегося от педагогического работника,

заведующего отделением. Педагогические работники обязаны комментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся.

4.22. Для обучающихся, осваивающих образовательную программу по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.23. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и педагогического совета Колледжа.

4.24. Колледж фиксирует результаты освоения обучающимися образовательных программ, а также осуществляет хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

4.25. Обучающиеся имеют право пройти процедуру пересдачи промежуточной аттестации с целью улучшения результата. Повторная сдача аттестации с целью повышения положительной оценки разрешается однократно только на выпускном курсе в последнем семестре до выхода на преддипломную практику не более чем по двум дисциплинам (МДК). Основанием является заявление студента и направление, подписанное заместителем директора по УР. Пересдача экзаменов проводится в строго фиксированные дни, определенные расписанием, утвержденным директором колледжа и согласованным с заместителем директора по УР.

4.26. Результат экзамена (зачета) объявляется студенту непосредственно после его сдачи (письменного экзамена – в день его проведения, после проверки работ, устного – сразу после ответа студента) и фиксируется в экзаменационной ведомости. Положительная оценка выставляется также в соответствующей графе в зачетной книжке студента сразу после проведения экзамена (зачета). Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не выставляется, а в экзаменационной ведомости делается запись «неудовлетворительно». В случае неявки студента для сдачи экзамена (зачета) в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

4.27. Студент, не явившийся для сдачи экзамена (зачета), обязан в трехдневный срок представить заведующему отделением письменные объяснения причин неявки с приложением подтверждающих документов. При отсутствии документально подтвержденной уважительной причины заведующий отделением проставляет в экзаменационную ведомость рядом с записью «не явился» («не явилась») запись «неудовлетворительно» («не зачтено»), текущую дату и свою подпись. Данная запись приравнивается к аналогичной оценке, полученной при сдаче экзамена (зачета).

4.28. Студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, в конце учебного года приказом директора переводятся на следующий курс обучения.

4.29. Студенты, имеющие по результатам промежуточной аттестации в конце учебного года академические задолженности, приказом директора переводятся на следующий год обучения с условием погашения этих задолженностей в течение первого месяца следующего года обучения.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность _____ Курс __. Семестр __. Учебная группа ____.

Вид аттестации _____

Учебный предмет/ дисциплина/ МДК (раздел) _____

Дата аттестации « ____ » _____ 202__ г.

Преподаватель, проводивший практические занятия: _____

№ п/п	Фамилия, инициалы студентов	№ билета	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Преподаватель: _____ (_____)

Преподаватель: _____ (_____)

Преподаватель: _____ (_____)

Преподаватель: _____ (_____)

Зав. отделением _____ (_____)

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»**

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по итогам освоения профессионального модуля ПМ.01. Диагностическая деятельность

Дата заполнения: « » 202 г.

Специальность 31.02.01. Лечебное дело

Курс _____ Группа № _____ Куратор: _____

1. Обязательная аудиторная нагрузка

[illegible]

2. Практическая подготовка:

№	ФИО студентов	Учебная практика МДК.01.01 (1 неделя)	Учебная практика МДК.01.02 (2 недели)	Производственная практика МДК.01.01 (2 недели)	Производственная практика МДК.01.02 (2 недели)	Производственная практика МДК.01.03 (1 неделя)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
Средний балл:						
Качественная успеваемость:						

Заведующий отделением «_____» ГАПОУ СО «СОБМК»_____ И.О.Ф.

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»**

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность ____ . Курс ____ . Семестр ____ . Учебная группа ____

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю ____

Дата аттестации « ____ » _____ 202 ____ г.

№ п/п	ФИО студентов	Итоговая оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Председатель экзаменационной комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

Секретарь экзаменационной комиссии: _____ (_____)

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»**

**Оценочная ведомость
по профессиональному модулю
ПМ.01. Диагностическая деятельность**

ФИО студента (-ки): _____,
обучающийся (-аяся) на ____ курсе по специальности 31.02.01. Лечебное дело, группа ____
освоил (-а) программу профессионального модуля ПМ.01. Диагностическая деятельность
в объеме _____ часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Форма промежуточной аттестации	Оценка

Результаты выполнения и защиты курсовой работы/проекта:

Тема: _____

Оценка: _____

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:

Коды проверяемых компетенций	Результат (Освоил/Не освоил)
ПК 1.1.	

Итоговая оценка по экзамену (квалификационному) по ПМ.01: _____

Решение экзаменационной комиссии: _____

(Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен)

«__» _____ 202__ г.

Председатель

экзаменационной комиссии: _____ (_____)

Секретарь

экзаменационной комиссии _____ (_____)

ПРОТОКОЛ № _____
ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

по профессиональному модулю _____

(код, наименование)

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

(код, наименование специальности)

Профессиональный модуль осваивался в объеме _____ ч.

Курс обучения _____ Группа № _____

Присутствовали:

Председатель экзаменационной комиссии:

Члены экзаменационной комиссии:

Секретарь экзаменационной комиссии:

К экзамену (квалификационному) допущено _____ обучающихся,
 не допущено _____ обучающихся.

По итогам квалификационного испытания обучающиеся показали следующие результаты:

№ п/п	ФИО студента	Решение экзаменационной комиссии (ВПД Освоен/не освоен)	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

24.			
25.			

Заключение:

1. Уровень подготовки экзаменуемых в количестве _____ человек соответствует требованиям ФГОС.
2. Уровень подготовки экзаменуемых в количестве _____ человек не соответствует требованиям ФГОС.

Особые мнения экзаменационной комиссии:

Дата проведения экзамена (квалификационного) «___» _____ 202___ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____
подпись

Секретарь экзаменационной комиссии _____
подпись

ПРОТОКОЛ № ____
ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

по профессиональному модулю _____

(код, наименование)

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

(код, наименование специальности)

Профессиональный модуль осваивался в объеме _____ ч.

Курс обучения _____ Группа № _____

Присутствовали:

Председатель экзаменационной комиссии:

Члены экзаменационной комиссии:

Секретарь экзаменационной комиссии:

К экзамену (квалификационному) допущено _____ обучающихся,
не допущено _____ обучающихся.

По итогам квалификационного испытания обучающиеся показали следующие результаты:

№ п/п	ФИО студента	Решение экзаменационной комиссии (ВПД Освоен/не освоен)	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

24.			
25.			

Заключение:

1. Уровень подготовки экзаменуемых в количестве ____ человек соответствует требованиям ФГОС.
2. Уровень подготовки экзаменуемых в количестве ____ человек не соответствует требованиям ФГОС.
3. Экзаменационная комиссия приняла решение о присвоении квалификации и выдаче свидетельств по должности служащих «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО студента
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

Особые мнения экзаменационной комиссии:

Дата проведения экзамена (квалификационного) «__» _____ 202__ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____

подпись

Секретарь экзаменационной комиссии _____

подпись

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
К приказу № 94 от 29.08.2025 г. об утверждении

Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «СОБМК»

Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «СОБМК»

.
Положения о выполнении и защите индивидуального проекта обучающимися ГАПОУ СО «СОБМК»

Рассмотрено на заседании педагогического совета ГАПОУ СО «СОБМК»
Протокол № __36__ от «__28__» __августа__ 2025 г.

Председатель Студенческого совета
ГАПОУ СО «СОБМК» _____ /_Кудерова Ю.В._/
«_29_»__08____ 2025 г.

Председатель Совета родителей
ГАПОУ СО «СОБМК» _____ /_Гудкова Т.А._/
«_29_»__08____ 2025 г.