

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 1	Листов 34
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

Рег. № 79

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №7»

 Е.А. Бояр
 « 01 » _____ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и порядке проведения текущего контроля и
промежуточной аттестации обучающихся
в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (далее по тексту – Образовательная организация, Колледж) подготовлено в соответствии со ст. 58 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО», а также в соответствии с Разъяснениями ФИРО по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО (протокол от 03.02.2011 № 1), Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в Колледже специальностям, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Учредителя – Департамента здравоохранения города Москвы, Уставом Образовательной организации и локальными актами Колледжа.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 2	Листов 34
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

1.2. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся с целью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ).

1.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.4. Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам и профессиональным модулям.

1.5. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности;
- на уровне администрации – мониторинг качества образовательного процесса в Колледже, условий взаимодействия участников образовательного процесса.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

- подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной, производственной практики;
- способствует успешному овладению знаниями, умениями, общими и профессиональными компетенциями в разнообразных формах аудиторной и самостоятельной работы.

Основными принципами текущего контроля являются:

- принцип открытости и прозрачности оценочных процедур;
- принцип полноты и системности;
- принцип объективности и достоверности;
- принцип реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;
- принцип инструментальности и технологичности используемых показателей;
- принцип соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки;
- принцип гуманного отношения к обучающимся.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 3	Листов 34
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

2.2. В рамках текущего контроля преподаватель обязан проводить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку результатов усвоения каждым обучающимся определенной темы или раздела программы.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

2.5. Методы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики дисциплины, профессионального модуля.

2.6. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой дисциплины, профессионального модуля, практик и находят отражение при формировании фондов оценочных средств. Текущий контроль может иметь следующие формы:

- индивидуальный ответ;
- устный опрос на теоретических и практических занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических работ;
- выполнение и защита практических заданий;
- контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- выполнение самостоятельных работ;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- участие в семинаре;
- защита реферата или творческой работы;
- терминологический диктант;
- тестирование в интернет-тренажере и т.д.

2.7. Данные текущего контроля успеваемости используются администрацией и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по пятибалльной шкале и своевременно заносятся в журналы учебных занятий и профессиональных модулей в колонку, соответствующую дню проведения

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 4	Листов 34
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

2.9. В Колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- оперативный контроль;
- рубежный контроль.

2.9.1. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить начальный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала.

Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы.

Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих предметных (цикловых) комиссий (далее – ПЦК).

Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

2.9.2. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль проводится преподавателем на теоретических и практических занятиях. Оперативный контроль осуществляется в форме:

- оценки качества усвоения обучающимися учебного материала каждого практического занятия;
- проверки посещения обучающихся аудиторных занятий;
- тестирования, опроса, оценки выполнения реферата, эссе, контрольной работы, домашнего задания, докладов, презентаций, отдельных разделов курсовых работ (проектов);
- оценки результатов самостоятельной работы обучающихся и т.д.

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики дисциплины,

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 5	Листов 34
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

междисциплинарного курса.

2.9.3. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению темы или раздела дисциплины, или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения компетенций.

Рубежный контроль позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности, определение уровня овладения обучающимися навыками самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль проводится в соответствии с календарно-тематическим планом дисциплины, междисциплинарного курса.

Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

2.10. По теоретическим занятиям дисциплин, междисциплинарных курсов к концу семестра у обучающегося должно быть не менее трех положительных оценок, что позволяет объективно оценить освоение учебного материала. Каждое практическое занятие должно быть оценено.

Итоговая оценка за семестр выводится на основании результатов контрольных, практических, тестовых, самостоятельных работ, если изучаемая дисциплина, междисциплинарный курс изучается более одного семестра и учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация. Итоговая оценка реализуется выведением среднего балла по всем оценкам с учетом результатов рубежного контроля.

Итоговая оценка выставляется в журнал учебных занятий и профессиональных модулей согласно п.7. Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента, начислении стипендии.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- сформированность умения применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие уровня и качества подготовки обучающихся

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 6	Листов 34
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту;

- развитие общих и сформированность профессиональных компетенций.

3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам и профессиональным модулям. Основными формами промежуточной аттестации студентов являются:

- экзамен (квалификационный) по итогам освоения всех элементов профессионального модуля;
- экзамен по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- дифференцированный зачет по учебной, производственной практике в составе профессионального модуля (далее - ПМ).

3.3. Формы и периодичность промежуточной аттестации выбираются и разрабатываются Колледжем в соответствии с учебными планами по специальностям и должны быть отражены в рабочих программах соответствующих дисциплин, МДК, ПМ.

3.4. Количество экзаменов, в том числе экзаменов (квалификационных), в каждом учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.5. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, а также комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК рекомендуется вводить с целью оптимизации количества форм промежуточной аттестации в учебном году. Выбор дисциплин, междисциплинарных курсов для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием междисциплинарных связей.

3.6. Формы, процедуры проведения, перечень теоретических вопросов и практических заданий промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.7. Дисциплины, МДК и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена, являются обязательными для аттестации элементами программы подготовки специалистов среднего звена. Их освоение должно завершаться одной из

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 7	Листов 34
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

возможных форм промежуточной аттестации в последнем семестре их изучения.

3.8. Использование источников информации, средств связи, технических средств, не разрешенных для использования при проведении промежуточной аттестации и иных средств хранения и передачи информации, а также общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением средств связи, является основанием для удаления обучающегося из аудитории и(или) проставления в ведомости промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки либо снижения оценки на балл.

3.9. Оценки итогового контроля и промежуточной аттестации в журнал учебных занятий и зачетные книжки студентов выставляются лично преподавателем, ведущим дисциплину, МДК. В ведомость учета успеваемости группы за семестр итоговые оценки выставляются классным руководителем (куратором группы). Оформленные ведомости, журналы учебных занятий, ведомости учета успеваемости групп за семестр и зачетные книжки хранятся в учебной части.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. По дисциплинам общеобразовательного цикла, кроме «Физической культуры», рекомендуемые формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет или экзамен. Обязательными являются экзамены по русскому языку и литературе, математике и одной дисциплине по выбору из обязательных предметных областей.

4.2. По дисциплине «Физическая культура» в составе общеобразовательного цикла формой промежуточной аттестации в первом семестре является зачет, а во втором семестре – дифференцированный зачет.

4.3. Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Физическая культура» (в составе общего гуманитарного и социально-экономического (далее – ОГСЭ)) по итогам семестра является зачет, который не учитывается при подсчете допустимого количества зачетов и дифференцированных зачетов в учебном году. Завершает освоение программы подготовки специалистов среднего звена по дисциплине «Физическая культура» дифференцированный зачет.

4.4. По дисциплинам профессионального, ОГСЭ и математического и общего естественнонаучного (далее – ЕН) циклов формами промежуточной аттестации являются дифференцированный зачет (далее – ДЗ), экзамен (далее – Э).

4.5. По профессиональным модулям обязательной формой промежуточной аттестации является экзамен (квалификационный) (далее – Э(к)), который учитывается при подсчете общего количества экзаменов в учебном году.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 8	Листов 34
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

4.6. Промежуточной аттестацией по составным элементам профессионального модуля являются: по МДК – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной (по профилю специальности) практике – дифференцированный зачет.

4.7. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета.

4.8. В отдельных случаях при освоении дисциплины, МДК в течение нескольких семестров промежуточная аттестация может быть предусмотрена не только в семестре завершения его изучения.

4.9. Для проведения промежуточной аттестации преподавателем разрабатывается комплект контрольно-оценочных средств (далее – КОС) в соответствии с положением о фонде оценочных средств ИПССЗ. Контрольно-измерительные материалы и контрольно-оценочные средства составляются на основе рабочей программы дисциплины, профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

5. Допуск студентов к промежуточной аттестации

5.1. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие учебную программу и не имеющие задолженностей по итогам семестра, в том числе академической задолженности за предыдущий семестр.

5.2. Перед промежуточной аттестацией в форме экзамена (экзамена (квалификационного)) проводится производственное совещание в составе заместителя директора (заведующего структурным подразделением), классных руководителей, заведующего сектором практического обучения (заведующего практикой, методист сектора практического обучения), на котором решается вопрос о допуске студентов к промежуточной аттестации в форме экзамена.

5.2.1. К экзамену по дисциплине, МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются студенты, полностью освоившие теоретический курс, практические занятия, защитившие курсовую работу (проект) по МДК и не имеющие задолженностей.

5.2.2. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик (учебной и производственной (по профилю специальности)).

5.3. На основании протокола производственного совещания издается приказ за подписью директора Колледжа «О допуске к промежуточной аттестации».

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 9	Листов 34
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

6. Подготовка и проведение промежуточной аттестации

6.1. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет.

6.1.1. Зачет как форма промежуточной аттестации проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины и фиксируется оценкой. Уровень подготовки студента оценивается выведением среднего балла по всем оценкам с учетом результатов рубежного контроля.

При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах и фиксируется в журнале учебных занятий, ведомости промежуточной аттестации по дисциплине, в зачетной книжке, а также ведомости учета успеваемости группы за семестр.

6.1.2. Дифференцированный зачет (далее – ДЗ) как форма промежуточной аттестации проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики. Конкретные формы проведения ДЗ выбираются преподавателем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения ДЗ.

ДЗ по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам проводится в соответствии с Положением о практике обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7».

Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по дисциплине, МДК, практике. При проведении ДЗ уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах в соответствии с п.7 и фиксируется в журнале учебных занятий, ведомости промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, практике, в зачетной книжке, а также ведомости учета успеваемости группы за семестр.

6.1.3. Комплексный дифференцированный зачет (далее – КДЗ) как форма промежуточной аттестации проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплин, МДК в соответствии с п.п. 3.5, 4.7.

Для данной формы промежуточной аттестации создается единый КОС, который состоит из нескольких блоков, соответствующих дисциплинам, МДК, входящих в КДЗ. Оценка уровня освоения каждого из блоков производится на последнем занятии соответствующих дисциплин, МДК и выставляется единая оценка КДЗ в соответствии с разработанными критериями, отраженными в КОС по КДЗ. Оценка КДЗ является окончательной оценкой по каждой из дисциплин, МДК и фиксируется в журнале учебных занятий, ведомости промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, в зачетной книжке, а также ведомости учета успеваемости группы за семестр (Приложения 1,3,4).

6.2. Экзамен по отдельной дисциплине, МДК, комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК проводятся в соответствии с календарным графиком учебного процесса, согласно учебному плану.

6.2.1. Экзамены проводятся в специально выделенный период

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 10	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

промежуточной аттестации (далее – экзаменационная сессия). На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Колледжа расписание промежуточной аттестации (далее – расписание экзаменов), которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 14 дней до начала сессии.

При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане специальности.

В расписании экзаменов указывается наименование дисциплин, МДК, ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию по каждой учебной группе, даты и время проведения консультаций и экзаменов, фамилии преподавателей, принимающих экзамены, номера кабинетов.

6.2.2. Форма проведения экзаменов, в том числе комплексных, устанавливается образовательной организацией и может быть устной, письменной или смешанной.

На подготовку устного ответа при сдаче экзамена в устной форме студенту отводится не более 30 минут. Норма времени на прием экзамена – не более одной трети академического часа на одного обучающегося. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен. Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется. При отказе студента отвечать на вопросы билета или при его неудовлетворительном ответе преподаватель может предложить студенту взять второй билет. При ответе студента на вопросы второго билета оценка его снижается на один балл. Оценка по результатам экзамена объявляется обучающемуся сразу по окончании устного ответа, заносится в экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий и зачетную книжку (неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не вносится). Во время сдачи устного экзамена в кабинете могут находиться одновременно не более 6-8 экзаменующихся.

На выполнение заданий в тестовой форме, в том числе компьютерных, отводится не более 1 минуты на одно задание. На сдачу письменного экзамена – не более четырех астрономических часов на учебную группу. Во время сдачи письменного экзамена группа присутствует в кабинете в полном составе. Опоздавшие на письменный экзамен обучающиеся допускаются к сдаче, при этом время проведения экзамена не продлевается. Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 11	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Оценка по результатам письменного экзамена объявляется обучающемуся на следующий день после проведения экзамена, заносится в экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий и зачетную книжку (неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не вносится).

Процедура проведения комплексного экзамена по дисциплинам, МДК аналогична процедуре экзамена по дисциплине и МДК. При выставлении оценки за комплексный экзамен по дисциплине, МДК следует руководствоваться Приложением 4.

Оценка за экзамен является окончательной оценкой по дисциплине, МДК.

6.2.3. К началу экзаменов по дисциплине, МДК, комплексных экзаменов по двум или нескольким дисциплинам, МДК должно быть подготовлено:

- ведомость промежуточной аттестации (Приложение 1);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки экзаменуемых;
- КОС по дисциплине, МДК (КОС по комплексному экзамену);
- наглядные пособия, материалы справочного характера,

оборудование, разрешенное для использования на экзамене.

6.2.4. Комплект контрольно-оценочных средств составляется на основе рабочей программы дисциплины (дисциплин), МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамены, разрабатывается преподавателями дисциплин, МДК с привлечением работодателей и преподавателей, преподающих смежные дисциплины, обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий, рассматривается и утверждается на заседании Методического совета образовательной организации и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, 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, исключая двойное толкование.

Экзаменационные билеты и комплект эталонов ответов подписываются заместителем директора по учебной работе и скрепляются печатью.

Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество комплектов билетов.

6.3. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 12	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

экзамен (квалификационный), который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида деятельности и сформированность у него профессиональных и общих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Экзамен (квалификационный) является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей.

Экзамен (квалификационный) проводится в период экзаменационной сессии в соответствии с календарным графиком учебного процесса, согласно учебному плану. Э(к) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля. Экзамен (квалификационный) принимается комиссией, утвержденной Директором Колледжа.

К началу Э(к) должно быть подготовлено:

- ведомость промежуточной аттестации по Э(к) (Приложение 2)
- копии ведомостей промежуточной аттестации по элементам ПМ;
- индивидуальные оценочные листы Э(к) (Приложение 5);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки экзаменуемых;
- КОС по Э(к);
- наглядные пособия, материалы справочного характера,

оборудование, разрешенное для использования на Э(к).

Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) готовятся преподавателями, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласовываются с представителями работодателей по профилю получаемого образования.

Задания Э(к) оценивают сформированность как профессиональных, так и общих компетенций. Задания носят практикоориентированный комплексный характер. Задания направлены на решение профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение задания; источники, которыми можно пользоваться и др.). Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания.

КОС для Э(к) обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий, рассматривается и утверждается на заседании Методического совета образовательной организации и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 13	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

экзаменационных билетов.

Сформированность компетенций по итогам проведения экзамена (квалификационного) оценивается однозначным решением: «Вид деятельности освоен/не освоен», которое фиксируется в оценочных листах (Приложение 5). В зачетной книжке и в экзаменационных ведомостях ставится оценка по пятибалльной системе.

Оценка за Э(к) является окончательной оценкой по ПМ.

6.4. В случае неявки студента на экзамены преподавателем в ведомости промежуточной аттестации ставится отметка «не явился».

7. Критерии оценки качества подготовки обучающихся

7.1. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений учащимся в цифрах, буквах или иным образом определенная образовательной организацией самостоятельно, согласованная с учредителем.

Уровень освоения ППСЗ обучающимися фиксируется оценками: «5 отлично», «4 хорошо», «3 удовлетворительно», «2 неудовлетворительно», «освоен», «не освоен».

7.2. Критерии оценки.

7.2.1. Устный ответ:

– оценка 5 «отлично», вид деятельности «освоен» (для Э(к)) выставляется обучающемуся в случае, если полностью раскрыто содержание учебного материала, правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; ответ самостоятельный. Обучающийся продемонстрировал умение свободно выполнять практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины, МДК, ПМ, практики в их значении для приобретаемой специальности;

– оценка 4 «хорошо», вид деятельности «освоен» (для Э(к)) выставляется обучающемуся, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ, в основном, самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и (или) незначительные нарушения последовательности изложения и (или) незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах. Обучающийся успешно выполнил практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, показал системный характер знаний по дисциплине, МДК, ПМ, практике. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;

– оценка 3 «удовлетворительно», вид деятельности «освоен» (для

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 14	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Э(к)) выставляется обучающемуся, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, непоследовательно, определения понятий нечеткие, допущены существенные ошибки в изложении выводов и неточности в терминологии;

– оценка 2 «неудовлетворительно», вид деятельности « не освоен» (для Э(к)), если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии. Обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, искажает смысл понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения профессиональных задач.

7.2.2. При проведении контроля в письменной форме следует руководствоваться следующими критериями:

– оценка 5 «отлично» выставляется за правильные ответы на 90-100 процентов заданий;

– оценка 4 «хорошо» за правильные ответы на 80-89 процентов заданий;

– оценка 3 «удовлетворительно» за правильные ответы на 70-79 процентов заданий;

– оценка 2 «неудовлетворительно» за правильные ответы менее, чем на 69 процентов заданий.

Образовательная организация может использовать другие системы оценок успеваемости обучающихся (в том числе рейтинговые). В этом случае Образовательная организация разрабатывает систему пересчета шкалы в пятибалльную систему самостоятельно.

7.3. В отдельных случаях для обучающихся, пропустивших занятия по уважительной или неуважительной причине и не освоивших дисциплину, МДК, практику к концу семестра в журнал учебных занятий выставляется отметка «н/а» (не аттестован).

Не аттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% теоретических занятий; практические занятия обязательны для посещения в 100% объеме.

7.4. Положительная оценка по дисциплине, которая предусматривает курсовой проект (работа), индивидуальный проект (в общеобразовательном цикле) выставляется только при условии успешной и своевременной его сдачи.

7.5. Обучающийся переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже 3 «удовлетворительно», «зачет», «освоен» по дисциплинам, МДК, ПМ и практикам.

7.6. В случае конфликтной ситуации (несогласия студента с выставленной оценкой) для принятия решения приказом директора Колледжа

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 15	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

по мотивированному письменному заявлению обучающегося назначается конфликтная комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

8. Ликвидация задолженностей.

8.1. В случае пропуска занятий по уважительной либо неуважительной причине у обучающегося образуется задолженность по освоению дисциплины, МДК, практики. Задолженность должна быть отработана студентом в максимально короткие сроки после пропуска занятий.

8.1.1. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки участия в контрольном мероприятии. В случае наличия пропусков занятий или получения отметки «н/а» студент должен получить:

- по теоретическим и практическим занятиям – допуск на отработку пропущенных занятий (Приложение 6, 6.1) – у заведующего структурным подразделением;

- по учебной и производственной (по профилю специальности) практике – индивидуальную путевку на производственную, учебную практику (приложение 6.2) – у сотрудника сектора практического обучения.

8.1.2. Выдача и возврат допуска фиксируется в соответствующем журнале (Приложение 7, 7.1).

8.1.3. Преподаватель, принимающий задолженность, фиксирует в допуске отработанные часы и темы занятий (Приложение 6.1) и выставляет оценки. Факт отработки пропущенных тем с оценкой преподаватель фиксирует в журнале учебных занятий в соответствии с Методическими указаниями о ведении журнала учебных занятий.

Заполненные допуски на отработку пропущенных занятий студент сдает заведующему структурным подразделением либо сотруднику сектора практического обучения, где они подшиваются в папку учета допусков группы, которая хранится до выпуска данной группы.

8.2. Обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность, если они получили и не исправили:

- неудовлетворительные итоговые оценки или «н/а» на основании текущего контроля знаний по дисциплинам, МДК и практикам;

- неудовлетворительные оценки по итогам зачета или дифференцированного зачета;

- неудовлетворительные экзаменационные оценки на момент окончания экзаменационной сессии;

- отметку «не явился».

8.3. Ликвидация академической задолженности относится к основной

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 16	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

деятельности Образовательной организации, взимание платы за нее не допускается.

8.4. Подготовку к ликвидации академической задолженности обучающиеся проводят самостоятельно.

8.5. Передача неудовлетворительных итоговых оценок или экзаменационных оценок проводится при наличии у обучающегося бланка допуска на ликвидацию задолженности (Приложении 9), выданного заведующим структурным подразделением. Оценка, полученная на передаче любой формы промежуточной аттестации фиксируется в допуске и Книге регистрации выдачи допусков на ликвидацию академической задолженности (Приложение 8), а также заносится в зачетную книжку, журнал учебных занятий, ведомость учета успеваемости группы. Допуск с оценкой хранится вместе с ведомостью промежуточной аттестации дисциплины, МДК, практики в учебной части.

8.6. Для ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации за семестр, исправления неудовлетворительных оценок по окончании экзаменационной сессии устанавливается срок ликвидации задолженностей по решению производственного совещания по подведению итогов промежуточной аттестации Колледжа, на котором:

- 1) подводятся итоги промежуточной аттестации;
- 2) подводятся итоги мониторинга отработки пропущенных занятий обучающихся, не допущенных до промежуточной аттестации;
- 3) устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей.

Решение производственного совещания оформляется протоколом, который является основанием для составления приказа о ликвидации академических задолженностей обучающимися.

8.7. Порядок ликвидации академических задолженностей и оформления отработок см. п.8.1.

8.8. Для ликвидации задолженности по Э(к) приказом директора создается экзаменационная комиссия в составе не менее 3-х человек с привлечением представителя работодателя.

8.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, промежуточную аттестацию проходят не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия.

8.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные образовательной организацией сроки.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 17	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, по иным уважительным причинам, подтвержденным документально, предоставляется право не продление экзаменационной сессии на количество пропущенных дней.

8.11. Преподавателям категорически запрещается осуществлять прием задолженностей без оформленного допуска.

8.12. Обучающиеся, имеющие по итогам промежуточной аттестации более двух неудовлетворительных оценок по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям и не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки, решением Педагогического Совета и приказом Директора Колледжа могут быть отчислены из Колледжа за академическую неуспеваемость как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки специалистов среднего звена и выполнению учебного плана.

8.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академическую задолженность по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

9. Порядок пересдачи результатов промежуточной аттестации для повышение оценки (в случае претендования на Диплом с отличием)

9.1. Обучающимся выпускного курса с разрешения директора допускается пересдача с целью повышения оценки не более 2-х ранее изученных с положительной оценкой дисциплин. Пересдача осуществляется в течение последнего семестра до выхода обучающихся на производственную практику (преддипломную).

9.2. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена на повышение оценки является заявление обучающегося с визой заведующего структурным подразделением, подтверждающей, что в случае успешной пересдачи обучающийся сможет претендовать на получение диплома с отличием (Приложение 10) (пересдача не более двух удовлетворительных и хороших оценок в любом сочетании).

9.3. Пересдача экзаменов и дифференцированных зачетов в период проведения экзаменационной сессии запрещена.

9.4. Заявления принимаются заместителем директора после окончания экзаменационной сессии предпоследнего семестра обучения, но не позднее 31 января.

9.5. Проект приказа о пересдачах готовится заместителем директора и представляется на подпись директору Колледжа.

9.6. Сведения о датах пересдачи и составе экзаменационной комиссии доводятся до сведения обучающихся путем размещения объявлений на стенде

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 18	Листов 34
-----------------------	------------	--	------------	--------------

и на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.7. На комиссию по повышению оценки обучающийся предоставляет допуск (Приложение 9), выданный заместителем директора (заведующим структурным подразделением).

9.8. Обучающийся имеет только одну попытку пересдачи по каждой дисциплине, указанной в приказе.

9.9. По результатам пересдачи комиссия принимает решение:

- оставить оценку без изменения;
- повысить оценку.

9.10. Положительная оценка, полученная при пересдаче с целью повышения оценки, проставляется преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данной дисциплины путем повторной записи на свободной строке, фиксируется в допуске, журнале учебных занятий, соответствующем курсу и семестру изучения дисциплины. Допуск хранится вместе с ведомостью учета успеваемости группы.

9.11. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся к производственной практике (преддипломной).

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 25	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Приложение 6.1

Образец заполнения допуска на отработку пропущенных занятий

Допуск № A-24

На отработку пропущенных занятий

Студенту(ке) Антоновой А.И.
Ф.И.О.

Группы 21С Курса 2 Специальности Сестринское дело

Фармакология, теоретические количество пропущенных часов 16
Дисциплина, МДК; вид занятия (теоретическое, практическое)

Борисов И.И.

Ф.И.О преподавателя

Дата выдачи «30» 10 2016 г. Допуск выдал зав.структ.п/разд Сидорова М.П. подпись
Должность Фамилия Подпись

№ п/п	Дата отработки	Темы отработанных занятий	Кол-во отработанных часов (академ)	Оценка	Подпись преподавателя
1.	30.10.16	Антибиотики	2	4(хор.)	подпись
2.	30.10.16	Средства, действующие на афферентную иннервацию.	2	4(хор.)	подпись
3.	31.10.16	Вещества, влияющие на эфферентную иннервацию. Холинергические лекарственные средства	2	4(хор.)	подпись
4.	31.10.16	Адренергические лекарственные средства	2	3(удовл.)	подпись
5.	01.11.16	Средства, угнетающие ЦНС.	2	5(отл.)	подпись
6.	01.11.16	Анальгетические средства	2	3(удовл.)	подпись
7.	06.11.16	Противосудорожные средства Психотропные средства	2	4(хор.)	подпись
8.	06.11.16	Средства, влияющие на функции органов дыхания	2	3(удовл.)	подпись
		Итого отработано:	16 часов		Борисов И.И.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 26	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Приложение 6.2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 7»

Адрес: Москва, ул. Николоямская, д.33 стр.1

Путевка на производственную практику

по _____

Наименование клинической базы: _____

Направляются обучающиеся _____ группы _____ курса _____

Подгруппа _____
по специальности _____

срок проведения практики ____ г. - ____ г. ____ .20 ____ г.

методический руководитель _____

общий руководитель _____

непосредственный руководитель _____

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 28	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Приложение 7
Форма журнала выдачи допусков на отработку пропущенных занятий

Лист1

Лист2

А

№ п/п	Группа	Ф.И.О. студента	Дата выдачи допуска	Дисциплина, МДК (теория, практика)	Дата возврата допуска	Оценка

Журнал
(Алфавитная книга)

Отработки пропущенных занятий

Б

№ п/п	Группа	Ф.И.О. студента	Дата выдачи допуска	Дисциплина, МДК (теория, практика)	Дата возврата допуска	Оценка

На 20 ___/20 ___ учебный год.

В

№ п/п	Группа	Ф.И.О. студента	Дата выдачи допуска	Дисциплина, МДК (теория, практика)	Дата возврата допуска	Оценка

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 29	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Приложение 7.1
Форма журнала выдачи допусков на отработку пропущенных занятий по практике

Лист1

Лист2

Журнал
(Алфавитная книга)

Отработки пропущенных занятий
по учебной и производственной практике

на 20 ___/20___ учебный год.

А

№ п/п	Группа	Ф.И.О. студента	Дата выдачи допуска	Дисциплина, МДК (теория, практика)	Дата возврата допуска	Оценка

Б

№ п/п	Группа	Ф.И.О. студента	Дата выдачи допуска	Дисциплина, МДК (теория, практика)	Дата возврата допуска	Оценка

В

№ п/п	Группа	Ф.И.О. студента	Дата выдачи допуска	Дисциплина, МДК (теория, практика)	Дата возврата допуска	Оценка

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 30	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Приложение 8
Форма книги регистрации допусков на ликвидацию академических задолженностей
по промежуточной аттестации

Лист 1

КНИГА

Регистрации допусков

на ликвидацию академических задолженностей
по промежуточной аттестации

на 20 ___ /20 ___ учебный год.

на 20 ___ /20 ___ учебный год.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 32	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Приложение 9

Форма допуска на ликвидацию задолженности, на повышение балла

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 7»

ДОПУСК № _____

на _____
слачу/пересдачу _____ форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
по (дисциплине, МДК, ПМ) _____

причина: _____
неудовлетворительная оценка, ликвидация академической задолженности; неявка

направляется студент(ка) _____ группы _____

Допуск выдал « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ должность _____ ФИО _____ подпись

Сдал/пересдал: « _____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____ Преподаватель _____ / _____ /

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 7»

ДОПУСК № _____
на пересдачу с целью повышения оценки

_____ форма промежуточной аттестации (дифференцированный зачет, экзамен)
по дисциплине _____

направляется студент(ка) _____ группы _____

Допуск выдал « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ должность _____ ФИО _____ подпись

Пересдал: « _____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____ Председатель комиссии _____ / _____ /

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 33	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Приложение №10

Образец заполнения заявления о повышении оценки



Директору ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»
Е.А. Бояр

Студентки группы 41С курса IV

специальности 34.02.01. Сестринское дело

очной формы обучения

ФИО Ивановой Марии Ивановны

моб. тел.: 8-915-000-00-00

Заявление

Прошу Вас разрешить мне передачу дисциплины Математика (форма проведения промежуточной аттестации - экзамен), изученной на 1 курсе обучения в 2012-2013 учебном году; МДК 01.01 Здоровый человек и его окружение (форма проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет), изученной на 3 курсе обучения в 2014-2015 учебном году, с целью повышения положительных оценок для получения диплома с отличием.

Личная подпись М.Иванова

Дата 01.12.2016

Согласовано:

% оценок «хорошо» 20 % оценок «отлично» 80 в дипломе подтверждаю

Руководитель структурного подразделения Ю.П.Иванова / Петрова Ю.П.
подпись Фамилия И.О.

Заместитель директора Сидорова Н.В. / НВу /
(Фамилия И.О.) (подпись)

заявление принято 12.12.2016
(дата)


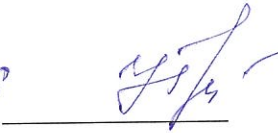

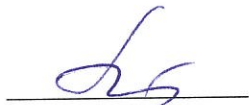
сотрудник учебной части Кузнецова С.Н. / КСну /
(Фамилия И.О.) (подпись)

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение об организации и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 34	Листов 34
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Лист согласования

Документ

**Положение об организации и порядке проведения
текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»**

	Должность, ФИО	Дата	Подпись
Разработал:	Методист Пажильцева В.Д.	<u>01.12.2016</u>	
Согласовано:	Заместитель директора Н.Н. Гречина	<u>01.12.2016</u>	
	Заместитель директора по учебной работе З.М. Загретдинова	<u>01.12.2016</u>	
	Начальник отдела стратегического развития, инновационной и методической деятельности Рябчикова А.М.	<u>01.12.2016</u>	
	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения И.В. Головина	<u>01.12.2016</u>	