

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
студентов ГАПОУ СО «СОБМК»
(утверждено приказом директора ГАПОУ СО «СОБМК»
№ 118 от «01» сентября 2021г.
в редакции от 01.02.2023 г.)

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»; 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»; приказами Министерства просвещения Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям; Уставом ГАПОУ СО «СОБМК».

1.3. Одной из главных задач при подготовке студентов является обеспечение качества их профессиональной подготовки. 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 и индивидуальной 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, допуск студентов к сдаче экзаменов, выставление зачетов, проведение дифференцированных зачетов, экзаменов по предметам, дисциплинам, модулям и ликвидацию студентами академических задолженностей.

1.4. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы создаются фонды оценочных средств (ФОС) в соответствии с требованиями нормативных документов.

1.5. На первых учебных занятиях преподаватели обязаны ознакомить студентов с планируемыми результатами обучения по учебному предмету/ дисциплине/ разделу и процедурами их оценивания.

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, заведующие практической подготовкой,
- по колледжу – учебная часть.

1.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются информационной основой для анализа результативности образовательного процесса, выработки мер по его дальнейшему совершенствованию, усилению ответственности студентов за качество своего учебного труда, развитию их творческих

способностей, самостоятельности и инициативы в овладении знаниями, умениями, навыками и компетенциями.

1.8. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации подлежат обязательному обсуждению на заседаниях цикловых методических комиссий, методического совета колледжа.

2. Текущий контроль успеваемости. Ликвидация текущей задолженности

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится в течение всего учебного семестра по всем учебным предметам/ дисциплинам/ модулям, предусмотренным рабочим учебным планом по специальности в пределах учебного времени, отведенного на освоение учебного предмета/ дисциплины/ модуля.

2.2. Целью текущего контроля успеваемости служит постоянное и индивидуальное оценивание хода освоения дисциплин студентами, их стимулирование к демонстрации своих учебных/научных достижений, совершенствование методик проведения учебных занятий.

2.3. Текущий контроль успеваемости предполагает реализацию следующих принципов оценивания:

- полезности;
- целостности;
- адаптации;
- эффективности;
- своевременности (не менее одной оценки за три учебных занятия в составе учебной группы, а в составе бригады – за каждое занятие).

2.4. Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку:

- усвоения теоретического материала путем опроса студентов на учебных занятиях;
- выполнения лабораторных и практических работ;
- выполнения самостоятельной работы и др.

2.5. Критерии оценки определяются отдельно для каждого вида проверочной деятельности по конкретному учебному предмету/ дисциплине/ модулю и указываются в методических разработках учебных занятий.

2.6. Выполнение студентом всех мероприятий текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой учебного предмета/ дисциплины/ модуля является основанием для выставления итоговой оценки, зачета и/или допуска студента к экзамену, учитываются при формировании оценки промежуточной аттестации по учебному предмету/ дисциплине/ модулю.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости не заносятся в зачетную книжку студента, но отражаются в журналах учебных занятий.

2.8. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов по учебному предмету/ дисциплине/ модулю несет преподаватель, ведущий аудиторские занятия.

2.9. Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

2.10. К текущей задолженности относятся:

- пропуски (независимо от причин) аудиторных занятий (лекций, практических занятий, лабораторных работ), в том числе итоговых занятий по разделам учебного предмета/ дисциплины/ модуля;
- неудовлетворительные оценки студента на занятии;
- пропуски (независимо от причин) во время учебной и производственной практики;
- невыполнение в установленные календарным планом сроки курсовых работ, учебных историй болезни, письменных контрольных работ и/или полученные за эти виды работ неудовлетворительные оценки.

2.11. Наличие текущей задолженности не может служить причиной недопуска

обучающегося к аудиторным занятиям, отработкам текущей задолженности.

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», подлежат обязательной отработке.

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. За пропуски занятий по неуважительной причине в количестве 40 часов и более в текущем месяце возможно отчисление обучающегося из колледжа.

2.16. Пропущенные практические занятия отрабатываются преподавателю, который вел практические занятия по данному учебному предмету/ дисциплине/ модулю. В случае его отсутствия (по причине болезни, командировке и др.) – другому преподавателю данного раздела по назначению председателя ЦМК. Отработанные занятия фиксируются преподавателем в бригадном журнале.

2.17. Пропущенная лекция отрабатывается преподавателю, который вел лекционные занятия, предоставлением преподавателю конспекта лекции или реферата в рукописной форме и ответам на вопросы преподавателя по содержанию лекции.

2.18. Пропущенные часы по учебной и/или производственной практике отрабатываются с разрешения заведующего практической подготовкой. 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 не может быть аттестован при пропусках занятий по учебному предмету/ дисциплине/ модулю в объеме более 30% от общей семестровой учебной нагрузки по данному разделу.

2.20. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным предметам/ дисциплинам/ модулям преподавателями в журнал учебных занятий выставляются итоговые оценки успеваемости независимо от того, выносятся эти разделы на экзамен или нет.

Итоговые оценки по учебным предметам/ дисциплинам/ модулям, не выносимым на экзамены, учитываются во время промежуточной аттестации наряду с экзаменационными оценками.

3. Промежуточная аттестация

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебных предметов/ дисциплин/ модулей образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным предметам/ дисциплинам/ модулям и прохождения практик, в том числе результатов выполнения курсовых работ (курсовых проектов) за семестр (год обучения, этап обучения).

Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком реализации образовательной программы и в формах, определенных рабочим учебным планом по специальности.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.1. Планирование промежуточной аттестации

3.1.1. Промежуточная аттестация может проводиться в конце каждого семестра и в течение семестра непосредственно после завершения освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов/разделов, профессионального модуля и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля. В последнем случае дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, при этом день экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы.

3.1.2. Студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении проходит промежуточную аттестацию в сроки, установленные в индивидуальном учебном плане.

3.1.3. Студент, имеющий академическую разницу в учебных планах (при переводе из другой образовательной организации, переходе с одной специальности на другую, восстановлении в число студентов, выходе из академического отпуска), допускается к промежуточной аттестации в сроки, установленные в индивидуальном плане зачета учебных предметов/ дисциплин/ разделов и ликвидации академической разницы.

3.1.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК);
- письменный или устный экзамен по отдельному учебному предмету, дисциплине или МДК (разделу МДК);
- дифференцированный зачет, в том числе комплексный;
- зачет;
- зачет по учебной практике;
- дифференцированный зачет по производственной практике;
- защита курсовой работы (проекта);
- итоговая контрольная работа;
- итоговая оценка по учебному предмету/ дисциплине/ разделу по завершении изучения в семестре;
- итоговое тестирование (в т. ч. онлайн-тестирование).

Формы промежуточной аттестации могут проводиться в устном и письменном виде, с применением технических средств, а также в комбинированном виде.

3.1.5. Формами промежуточной аттестации по физической культуре по итогам семестра являются зачеты, а завершает освоение программы по данной дисциплине дифференцированный зачет.

3.1.6. При выборе дисциплин для комплексного экзамена или дифференцированного зачета по двум или нескольким дисциплинам, разделам, МДК образовательная организация должна руководствоваться наличием между ними межпредметных/ междисциплинарных связей. Наименование учебных предметов/ дисциплин/ разделов/ МДК, входящих в состав комплексного экзамена, дифференцированного зачета по двум или нескольким учебным предметам/ дисциплинам/ МДК, указываются после слов «Комплексный дифференцированный зачет: Дисциплина. Дисциплина», «Комплексный экзамен: Дисциплина. Дисциплина» при составлении экзаменационных материалов, записи в ведомости промежуточной аттестации, зачетной книжке.

3.1.7. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 (включая экзамены квалификационные), а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов и дифференцированных зачетов по физической культуре и дифференцированного зачета по преддипломной практике).

3.1.8. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета

проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета/ дисциплины/ раздела/ практики.

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

3.1.9. 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.

Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации. Для одной учебной группы в один день планируется один экзамен. Интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней.

3.1.10. Внесение изменений в расписание экзаменов допускается при необходимости по представлению председателя цикловой методической комиссии/ заведующего отделением / заведующего практической подготовкой с разрешения заместителя директора по учебной работе (заведующего филиалом – для филиалов).

3.1.11. Для проведения экзаменов преподавателями разрабатываются экзаменационные билеты, а также критерии оценки ответов по экзаменационному билету.

Экзаменационный билет при проведении устного экзамена должен включать 2-3 вопроса из разных разделов изучаемого учебного предмета/ дисциплины/ раздела модуля. Вопросы охватывают наиболее актуальные разделы и темы, целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний.

Количество экзаменационных билетов должно превышать максимальное количество экзаменуемых студентов учебной группы не менее, чем на 10%.

Не допускается предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами.

3.1.12. Экзаменационные билеты последовательно рассматриваются и утверждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и методического совета колледжа.

3.1.13. На экзамене студент может пользоваться приборами, средствами ухода за пациентом, медицинским инструментарием, материалами справочного характера, нормативными документами, техническими устройствами (калькулятор и т.д.), литературой и др. Перечень материалов, разрешенных для использования студентами на экзамене, отражается в паспорте комплекта фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов.

3.1.14. Экзамен должен быть обеспечен методически. Экзаменационные задания должны обеспечивать оценку результатов освоения дисциплины (знания, умения, навыки и уровни сформированности компетенций (части компетенций)).

3.1.15. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, читавшим курс лекций, проводившим занятия по данному учебному предмету/ дисциплине/ разделу (экзаменатором).

Решение о замене экзаменаторов принимает директор колледжа по согласованию с заместителем директора по учебной работе, заведующим филиалом.

В случае если отдельные разделы учебной дисциплины (модуля) проводятся несколькими преподавателями, последние могут включаться в число экзаменаторов. При этом студенту за экзамен выставляется одна оценка, заверяемая в экзаменационной ведомости подписями всех экзаменаторов.

3.1.16. В период подготовки к экзаменам могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации (2 часа на учебную группу).

3.2. Допуск студентов к промежуточной аттестации

3.2.1. К промежуточной аттестации допускаются студенты, освоившие дисциплину (часть дисциплины)/ раздел/ модуль и не имеющие академическую задолженность по данной дисциплине/ разделу/ модулю.

В случае если в учебном плане по учебному предмету/ дисциплине/ модулю предусмотрен индивидуальный проект/ курсовая работа (проект), допуск к сдаче экзамена по данному предмету/ дисциплине/ модулю осуществляется только после защиты индивидуального проекта/ курсовой работы (проекта).

3.2.2. Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки или неаттестованные по разделам теоретического обучения, по которым не проводятся экзамены, допускаются к промежуточной аттестации. По неаттестованным учебным предметам/ дисциплинам/ разделам студенты продолжают ликвидировать академические задолженности в установленные сроки.

3.2.3. Вопрос о допуске к аттестации решается заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением, ведущим преподавателем индивидуально для каждого студента, не допущенного к экзамену.

3.2.4. Студенты, обучающиеся только на «отлично» и при прилежном поведении, принимающие активное участие в общественной жизни колледжа и во внеаудиторной работе, могут освобождаться от экзамена по учебному предмету/ дисциплине на основании приказа директора, который доводится до сведения студентов непосредственно в день проведения экзамена. Основанием для приказа об автоматической аттестации является служебная записка заведующего отделением и/или председателя цикловой методической комиссии.

3.2.5. Студент сдает экзамены в составе своей учебной группы (бригады) в установленное расписанием время. В исключительных случаях, связанных с медицинскими показаниями, призывом в РА, работой в приемной комиссии колледжа, семейными особенными обстоятельствами успевающий студент может пройти промежуточную аттестацию досрочно (по индивидуальному графику), без освобождения студента от текущих учебных занятий.

3.2.6. Допуск к экзаменам в этом случае осуществляет заведующий отделением после письменного разрешения заместителя директора по учебной работе. Оформление разрешения на досрочное прохождение промежуточной аттестации производится не позднее трех недель до ее начала, при условии выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой учебного предмета/ дисциплины/ раздела.

3.2.7. Для оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации студент предоставляет следующий пакет документов:

- заявление (в свободной форме) на имя директора колледжа о предоставлении досрочного прохождение промежуточной аттестации, согласованное с заместителем директора по учебной работе (заведующего филиалом для филиалов);
- документы, подтверждающие причину – необходимость досрочного прохождение промежуточной аттестации.

3.2.8. На основании решения директора колледжа готовится распоряжение о досрочном прохождении промежуточной аттестации студентом с указанием конкретных сроков.

3.3. Проведение промежуточной аттестации

3.3.1. Во время прохождения промежуточной аттестации студенты обязаны соблюдать правила ее проведения, а именно:

- До входа в аудиторию выключить личные средства коммуникации и не пользоваться ими во время аттестационных испытаний.
- Держать личные вещи (сумки, пакеты, рюкзаки и прочее) на столе у выхода из аудитории, либо месте, указанном преподавателем.

- Входить и выходить из аудитории только по разрешению преподавателя. Выходить из аудитории обучающемуся разрешено в исключительных случаях, с разрешения преподавателя, при этом экзаменационный билет и листы с ответами остаются на столе преподавателя.
- Предъявлять преподавателю перед началом процедуры аттестации надлежащим образом оформленную зачётную книжку.
- При получении разрешения преподавателя вытянуть билет, предъявить его для фиксации номера и занять место за рабочим столом.

3.3.2. Обучающимся во время прохождения промежуточной аттестации запрещено:

- вести разговоры с другими обучающимися,
- пользоваться шпаргалками и прочими материалами, выполненными обучающимся и (или) полученным им от других обучающихся в любых формах и видах (включая электронно-коммуникационные и другие технические устройства),
- пользоваться учебными, методическими и другими материалами, если это не предусмотрено в паспорте комплекта фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов,
- производить подлог документов, совершать действия и поступки, мешающие работе преподавателя и других обучающихся, нарушающие Правила внутреннего распорядка студентов колледжа.

При нарушении правил поведения обучающийся удаляется с зачета/ экзамена, о чём делается отметка в ведомости промежуточной аттестации, свидетельствующая о том, что зачет/ экзамен не сдан («неудовлетворительно», с примечанием «удалён с зачета/ экзамена»). В этом случае преподаватель представляет служебную записку на имя заведующего отделением.

3.3.3. Зачет проводится как правило, на последнем аудиторном занятии по учебному предмету/ дисциплине/ разделу МДК. На зачете допускается использование вопросов по разделам рабочей программы без билетов, использование нескольких видов испытания. Сдача зачетов допускается вне экзаменационной сессии в тех случаях, когда изучение раздела завершается до окончания семестра.

Преподаватель, ведущий занятия по дисциплине, имеет право выставления зачета без опроса в том случае, если студент в течение периода изучения дисциплины был активен, не имел задолженностей и неотработанных пропусков занятий, и у преподавателя есть уверенность в полноте и качестве усвоения студентом материала.

3.3.4. Дифференцированный зачет, предусмотренный учебным планом, проводится в течение двух академических часов последнего/последних в текущем семестре занятия/занятий по учебному предмету/ дисциплине/ разделу МДК.

3.3.5. Экзамен проводится в специально подготовленных учебных кабинетах. Во время сдачи устных экзаменов одному преподавателю в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 студентов.

3.3.6. На экзамене, кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью, заведующий практической подготовкой, начальник методического отдела, заведующий отделением, заведующий филиалом. Присутствие других лиц допускается с разрешения директора колледжа, заместителя директора колледжа по учебной работе, заведующего филиалом.

3.3.7. По прибытии в аудиторию для сдачи экзамена студент предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет экзаменатору номер билета, получает листы бумаги для записей ответов и решения практических заданий и приступает к подготовке ответа. Студенты не допускаются к сдаче экзамена без зачетной книжки.

3.3.8. Для подготовки к ответу на экзаменационный билет первому студенту отводится, как правило, не более 15 минут.

По готовности к ответу или по истечении отведенного для подготовки времени студент приступает к ответу на поставленные в билете вопросы.

3.3.9. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. В этом случае студент не может претендовать на оценку «отлично». Выдача третьего билета не разрешается.

В случае отказа студента от ответа по экзаменационному билету, в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно», независимо от полученных в семестре оценок по учебному предмету/ по дисциплине/ модулю.

3.3.10. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

3.3.11. Письменный экзамен проводится одновременно для всех допущенных к экзамену студентов учебной группы под наблюдением экзаменатора и включает вопросы и (или) задания по всему объему учебного предмета/ дисциплины.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебного заведения.

Студенты, не выполнившие полностью письменные работы в отведённое время, сдают их незаконченными.

Проверка письменных работ осуществляется экзаменатором. На последней странице письменной экзаменационной работы ставится дата проверки и подпись экзаменатора.

3.3.12. На сдачу устного экзамена по учебному предмету/ дисциплине/ модулю предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося. На сдачу устного комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам/ разделам предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу. На выполнение заданий в тестовой форме, в том числе компьютерных, обучающемуся отводится не более 1 минуты на одно задание.

3.3.13. Бланки ведомостей промежуточной аттестации (*Приложение 1*) 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.

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

3.4. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю в рамках промежуточной аттестации

3.4.1. Экзамен (квалификационный) проводится в качестве итоговой аттестации обучающихся по профессиональному модулю. Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения по профессиональному модулю.

3.4.2. Экзамен (квалификационный) проводится после изучения всех МДК модуля, практической подготовки, курсового проектирования (если предусмотрено) и учитывает оценку их освоения. Допуск студентов к экзамену (квалификационному) осуществляется заведующим отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля.

3.4.3. Квалификационный экзамен проводится:

- для определения уровня и качества освоения образовательной программы;
- сформированности общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС по специальности;
- готовности обучающихся к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности.

3.4.4. Если профессиональный модуль осваивается более одного семестра, экзамен (квалификационный) организуется в последнем семестре его освоения. Экзамен (квалификационный) проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с графиком промежуточной аттестации, утвержденным приказом директора колледжа, который доводится до студентов не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

3.4.5. Фонды оценочных средств для квалификационного экзамена разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на заседаниях профильных цикловых методических комиссий, заседании методического совета колледжа. На основе фондов оценочных средств подготавливаются экзаменационные билеты. Фонды оценочных средств, экзаменационные билеты рассматриваются на заседании методического совета колледжа и утверждаются его председателем – заместителем директора по учебной работе.

3.4.6. В день проведения квалификационного экзамена в учебном кабинете, где он проводится, должны быть подготовлены материально-технические средства для проведения манипуляций, умений, а также необходимая нормативно-регламентирующая и организационно-методическая документация:

- комплект экзаменационных материалов;
- сводные ведомости по итогам освоения ПМ за подписью заведующего отделением (*Приложение 2*);
- ведомость промежуточной аттестации по приему экзамена квалификационного по ПМ;
- зачетные книжки студентов.

3.4.7. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), оцениваются до проведения экзамена:

- во время дифференцированного зачета по практике по профилю специальности;
- во время зачета/дифференцированного зачета/экзамена по МДК (разделу МДК), входящих в состав профессионального модуля.

3.4.8. 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.

3.4.9. 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).

3.4.10. Решения о результате экзамена (квалификационного) выносятся экзаменационной комиссией в отсутствие студентов открытым голосованием присутствующих на заседании членов комиссии, принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель (при его отсутствии – заместитель председателя) экзаменационной комиссии.

3.4.11. Итогом проверки является однозначное решение «Вид профессиональной деятельности освоен с оценкой «...» / не освоен». Итоговая оценка выставляется по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При ее выставлении учитывается не только ответ студента по

экзаменационному билету, но и все оценки по дифференцированным зачетам по производственной практике по профилю специальности, а также по дифференцированным зачетам/экзаменам по МДК (разделам МДК), входящим в состав ПМ.

3.4.12. По результатам экзамена (квалификационного) заполняется ведомость промежуточной аттестации (*Приложение 3*), оценочная ведомость по профессиональному модулю (*Приложение 4*), протокол заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена (квалификационного) по ПМ (*Приложения 5, 5а*). Оценочную ведомость и протокол подписывают председатель и секретарь экзаменационной комиссии.

В случае положительной сдачи квалификационного экзамена в зачетной книжке студента делается запись об итоговой оценке, полученной за квалификационный экзамен. Запись удостоверяется подписью секретаря экзаменационной комиссии.

3.5. Критерии оценки промежуточной аттестации

3.5.1. При проведении промежуточной аттестации уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет».

3.5.2. Оценка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой учебного предмета/ дисциплины/ модуля, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебного предмета/ дисциплины/ модуля в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер знаний по учебному предмету/ дисциплине/ модулю, способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает неточности в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения профессиональных задач.

3.5.3. При проведении контроля в тестовой форме следует руководствоваться следующими критериями:

оценка 5 «отлично» выставляется за правильные ответы на 90-100% заданий,

оценка 4 «хорошо» – за правильные ответы на 80-89% заданий,

оценка 3 «удовлетворительно» – за правильные ответы на 70-79% заданий,

оценка 2 «неудовлетворительно» – за правильные ответы на 69% заданий и менее.

Задание считается выполненным верно, если обучающийся записал номер

правильного ответа. Задание считается невыполненным в следующих условиях: записан номер неправильного ответа; номер ответа не записан; записаны номера двух и более ответов, даже если среди них указан и номер правильного ответа.

3.5.4. При оценивании промежуточной аттестации в соответствии с содержанием образовательных областей могут учитываться результаты участия студентов в:

- интеллектуальных конкурсах и олимпиадах (призовые места муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней);
- творческих конкурсах, фестивалях;
- разработке и презентации образовательных и социальных проектных работ в системе региональных и всероссийских конкурсов и фестивалей.

3.6. Итоги промежуточной аттестации

3.6.1. Результат (полученная оценка) аттестационного испытания объявляется студентам после его сдачи (письменного экзамена – после проверки работ, но не позднее двух дней после проведения, устного – сразу после ответов студентов, комплексного экзамена – после выставления общей итоговой оценки за экзамен, экзамена квалификационного – после принятия решения экзаменационной комиссией).

3.6.2. Положительная оценка фиксируется в ведомости промежуточной аттестации, а также выставляется в соответствующей графе в зачетной книжке студента. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не выставляется, а в ведомости делается запись «неудовлетворительно». В случае неявки студента для сдачи экзамена в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»), при недопуске – «не допущен» («не допущена»).

3.6.3. Студенты, получившие оценку неудовлетворительно по одному учебному предмету/ дисциплине/ МДК, входящих в комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет допускаются к сдаче следующего этапа, по второму учебному предмету/ дисциплине/ МДК. Но итоговая оценка выставляется только после повторной сдачи этапа экзамена, на котором была получена неудовлетворительная оценка. В этом случае итоговая оценка «отлично» за комплексный экзамен (комплексный дифференцированный зачет) не ставится.

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

3.6.5. Обучающиеся вправе пересдать на последнем курсе обучения (в осеннем семестре) результаты промежуточной аттестации не более чем по двум учебным предметам /дисциплинам/ разделам профессионального модуля/ практике образовательной программы на повышенную оценку.

3.6.6. Не допускается передача экзамена по профессиональному модулю (квалификационному) на более высокую оценку.

3.6.7. Для пересдачи учебного предмета/ дисциплины/ раздела профессионального модуля/ практики образовательной программы на повышенную оценку студент на последнем курсе обучения (в осеннем семестре) обращается к заведующему отделением/заведующему практической подготовкой с личным заявлением, на основании которого издается приказ директора колледжа.

3.6.8. Решением заведующего отделением/заведующего практической подготовкой по согласованию с заместителем директора по учебной работе/ заведующим учебной

частью назначается педагогический работник для приема у обучающегося передачи учебного предмета/ дисциплины/ раздела профессионального модуля/ практики образовательной программы на повышенную оценку.

3.6.9. В зачетную книжку обучающегося запись с результатом передачи вносится в том семестре, в котором она осуществляется, а рядом с предыдущей записью по данному учебному предмету /дисциплине /разделу профессионального модуля/ практики заведующим отделением / заведующим практической подготовкой ставится отметка о передаче с указанием семестра передачи и реквизитов приказа.

3.6.10. Экзаменационная ведомость после передачи подшивается к основной экзаменационной ведомости учебной группы данного студента.

3.6.11. В Приложение к диплому о среднем профессиональном образовании и о квалификации вносится только результат передачи учебного предмета/ дисциплины/ раздела профессионального модуля/ практики образовательной программы на повышенную оценку.

3.6.12. Оценка, полученная во время промежуточной аттестации за данный семестр, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебному предмету/ дисциплине(-ам)/ разделу/ МДК.

3.7. Ликвидация академических задолженностей и перевод на следующий курс

3.7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам/ дисциплинам/ МДК (разделам МДК) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.7.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.7.3. Обучающимся, не сдавшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом директора колледжа устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Индивидуальный план прохождения промежуточной аттестации подтверждает, что обучающийся сдает промежуточную аттестацию в сроки, отличные от сроков, установленных в графике промежуточной аттестации.

Обучающийся, претендующий на предоставление индивидуального плана прохождения промежуточной аттестации, должен подать личное заявление заведующему отделением вместе с документом, являющимся основанием для предоставления индивидуального плана прохождения промежуточной аттестации.

3.7.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам/ дисциплинам/ разделам/ МДК, не более двух раз в период текущей промежуточной аттестации и в первые две недели следующего семестра.

3.7.5. Для передачи промежуточной аттестации во второй раз в колледже создается комиссия, утверждаемая распоряжением директора колледжа. В состав комиссии могут входить: представители администрации, заведующий отделением, ведущий преподаватель; преподаватели профильного учебного предмета/ дисциплины / МДК (раздела МДК); председатель цикловой методической комиссии.

Комиссионная передача проводится в сроки, определяемые графиком ликвидации задолженностей по экзаменам, утвержденным директором колледжа. неявка студента на

комиссионную аттестацию без уважительной причины равноценна неудовлетворительной оценке и пересдаче не подлежит.

3.7.5.1. Ликвидация академической задолженности по зачетам и иным формам промежуточной аттестации проводится в соответствии с графиком, составляемым преподавателем и размещенным в доступном для студентов месте.

3.7.6. Обучающиеся, полностью выполнившие требования образовательной программы и сдавшие промежуточную аттестацию в срок или с учётом всех переекзаменовок, переводятся на следующий курс приказом директора колледжа по предоставлению заведующим отделением проекта приказа не позднее, чем через 10 дней после окончания промежуточной аттестации и графика пересдачи.

3.7.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академические задолженности, но получившие право ликвидировать их в первые две недели следующего семестра, переводятся на следующий курс приказом директора колледжа условно.

3.7.8. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из числа студентов колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.7.9. Перевод студента в другое учебное заведение или на другую специальность, вопрос о предоставлении академического отпуска при наличии академических задолженностей не осуществляется.

3.7.10. Восстановление студентов возможно не ранее завершения учебного года, в котором указанные студенты были отчислены.

4. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации доводится до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

4.3. Зачеты и экзамены для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории. Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории, как правило, не превышает:

- при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме – 12 человек;
- при прохождении аттестационных испытаний в устной форме – 6 человек.

4.4. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ допускается:

- проведение зачетов и экзаменов для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов без ограничений по здоровью;
- присутствие при необходимости в аудитории ассистента, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей студента (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми студенту с ОВЗ техническими средствами при прохождении сдачи зачета или экзамена с учетом индивидуальных особенностей студента.

4.5. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных особенностей (устно,

письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

4.6. Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ОВЗ увеличивается, но не более 1 часа.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель студенческого совета ГАПОУ СО «СОБМК»

Лаврентьева А.Д. _____

« ____ » _____ 2022г.

Председатель совета родителей ГАПОУ СО «СОБМК»

Иванова И.А. _____

« ____ » _____ 2022г.

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 _____ (_____)

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