

Приложение № 04 к приказу  
от «31» августа 2020г. № 52-УР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 12  
от «28» августа 2020 г.



\_\_\_\_\_ О.В. Редина

**Положение**

**о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в государственном  
бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской  
области «Острогожский многопрофильный техникум»**

г. Острогожск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Острогожский многопрофильный техникум» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 (с изменениями и дополнениями), Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13), Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Острогожский многопрофильный техникум» (новая редакция) (далее – Техникум).

1.2. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания образовательных программ Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения.

1.3. Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации проводится в соответствии со шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
89 ÷ 100	5	отлично
75 ÷ 88	4	хорошо
61 ÷ 74	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

## 2. Содержание и организация текущего контроля знаний

2.1. Текущий контроль позволяет осуществлять оперативное управление образовательным процессом, сопоставлять реально достигнутые результаты обучения с запланированными. Текущая проверка дает возможность определить, как усвоен учебный материал, как построить занятия для активизации познавательной деятельности обучающихся, более эффективного развития практических умений, компетенций. Этот вид контроля позволяет своевременно определить пробелы в усвоении материала, скорректировать учебный процесс.

Текущий контроль знаний осуществляется для всех студентов техникума, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий учебный предмет, дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.3. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, предмета, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4. Текущий контроль осуществляется по всем формам обучения.

2.5. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- устный опрос;
- контроль самостоятельной работы, выполненной на уроке (в письменной или устной форме);
- проверка отчета о проведенной работе в рамках практических занятий, лабораторных работ, практик;
- семинарские занятия;
- оценка проектных работ, докладов, рефератов, исследовательских работ, индивидуальных заданий;
- тестирование, в том числе компьютерное;
- тестирование в Интернет-тренажере;
- контрольные работы по теме, разделу.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями.

2.6. Отметки успеваемости студентов проставляются в баллах цифрами «5», «4», «3», «2», «з» (зачтено), в журнале учебных занятий. При проведении лабораторных работ и практических занятий уровень подготовки студента фиксируется на специально выделенных страницах буквой «з» (зачтено), одновременно на основном листе журнала может проставляться отметка в баллах.

2.7. Преподаватель обязан оценить всех студентов группы при проведении контрольной работы, учебной практики. При проведении других видов занятий, используя различные формы и методы контроля знаний, преподаватель должен стремиться оценить знания максимального количества студентов.

2.8. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний студентов устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, календарно-тематическим планом.

2.9. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля знаний используются для фиксации исходного, начального уровня обученности и позволяют определить готовность обучающихся к восприятию новой информации. Входной контроль рекомендуется проводить в форме беседы или с использованием тестовых заданий как теоретической, так и практической направленности.

2.10. Обобщение результатов текущего контроля проводится ежемесячно. С этой целью в журналах учебных занятий по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю ведущими преподавателями выставляются итоговые оценки с пометкой «итог за ...» (*указывается месяц*). Ежемесячная аттестация проводится на основании текущих оценок (результатов тематического контроля), при условии проведения не менее пяти занятий по дисциплине. Обязательным условием получения студентом положительной оценки за месяц является отсутствие задолженностей по лабораторным работам, практическим занятиям, учебным практикам (результатам тематического контроля). В противном случае на основном листе журнала учебной группы напротив фамилии студента клетка делится диагональю пополам. При отработке задолженностей сверху ставится дата отработки, а внизу – отметка.

2.11. По результатам первых двух-трех месяцев обучения в каждом семестре проводится рубежный контроль (на 1 ноября и 1 апреля) в целях подведения итогов текущей успеваемости и выявления готовности студентов к промежуточной и итоговой аттестации. При выставлении оценок указанного вида контроля в журнал учебной группы делается пометка «рубежный контроль».

2.12. Данные ежемесячного и рубежного контроля используются заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями,

председателями цикловых комиссий, преподавателями, классными руководителями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, коррекции учебного процесса.

#### 2.13. Контроль самостоятельной работы:

- в рабочей программе, календарно-тематическом плане учебной дисциплины/профессионального модуля определены объем самостоятельной работы, а также формы и методы контроля;
- контроль результатов самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные часы по дисциплине/профессиональному модулю, и фиксируется в журналах учебных занятий и ведомостях результатов выполнения самостоятельной работы студентов (Приложение № 01).

### **3. Содержание и организация промежуточной аттестации**

#### **3.1. Цели и формы промежуточной аттестации**

3.1.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности студентов. Она обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- полноты теоретических знаний по предмету, дисциплине или ряду дисциплин, профессиональному модулю;
- сформированности профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- наличия навыков самостоятельной работы с различными источниками;
- сформированности общих компетенций;
- объективного установления фактического уровня освоения элементов образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО;
- достижений конкретного студента, позволяющих выявить пробелы в освоении им элементов образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности студентов в организации и осуществлении образовательной деятельности;

- динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

3.1.2. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебными планами по специальностям/профессиям и календарными учебными графиками по специальностям/профессиям.

3.1.3. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.1.4. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками по специальностям/профессиям и устанавливаются приказом директора.

3.1.5. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной (5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно») или двухбалльной («зачтено», «незачтено») шкале. Результаты промежуточной аттестации заносятся в журналы учебных занятий, зачетные книжки студентов (кроме 2 «неудовлетворительно») и соответствующие ведомости.

3.1.6. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные и практические занятия, курсовые работы (проекты), прошедшие практику (если предусмотрено) по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

3.1.7. Допуск студентов к промежуточной аттестации оформляется приказом по техникуму.

3.1.8. Промежуточная аттестация выявляет результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- дифференцированный зачет учебной практике;
- контрольная работа;
- выполнение и защита индивидуального учебного проекта;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- квалификационный экзамен.

## **3.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена**

3.2.1. Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.2.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса в соответствии с учебным планом по специальности/профессии. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.2.3. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные и практические занятия, курсовые работы (проекты), прошедшие практику (если предусмотрено) по данной дисциплине, предмету, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

3.2.4. 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.

3.2.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, обсуждается на цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (Приложение № 02). Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится (Приложение № 03). Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четким, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.2.6. Форма проведения экзамена устная, письменная или смешанная, компьютерное тестирование, рассматривается на заседании цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов.

3.2.7. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов, при тестировании на компьютере – по одному студенту за персональным компьютером, письменные экзамены, а также тестирование с использованием бумажных носителей проводятся одновременно со всем составом группы.

3.2.8. Цикловая комиссия рассматривает, а заместитель директора по учебной работе утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене (Приложение № 04).

3.2.9. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.2.10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (Приложение № 05);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (Приложение № 06);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки студентов.

3.2.11. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

3.2.12. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. При необходимости, может быть назначен ассистент из числа преподавателей, ведущих смежные дисциплины.

3.2.13. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного – не более трех часов на учебную группу.

3.2.14. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после экзаменуемому могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Техникума (Приложение № 07). Письменные экзаменационные работы,



выполненные студентами, сдаются в учебную часть и хранятся в течение одного года.

3.2.15. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

3.2.16. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), журнал учебных занятий. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости запись «не явился». В случае уважительной причины назначается другой срок сдачи экзамена.

3.2.17. Экзаменационная оценка по предмету, дисциплине за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

### **3.3. Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена**

3.3.1. Комплексный экзамен по двум и более предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам проводится с целью выявления сформированности у студентов интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных компетенций.

3.3.2. Комплексный экзамен проводится в счет часов, отведенных учебным планом на промежуточную аттестацию, и планируется согласно утвержденному календарному графику на данный учебный год в соответствии с учебным планом специальности/профессии.

3.3.3. Комплексный экзамен предусматривается по предметам, дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного или нескольким профессиональным модулям. При этом учитывается:

- сроки изучения предметов, дисциплин или междисциплинарных курсов;
- параллельное изучение предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов в семестре (семестрах);
- одинаковая форма отчетности по предметам, дисциплинам или междисциплинарным курсам;
- завершенность их изучения в одном семестре.

3.3.4. Комплексный экзамен планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС СПО специальности/профессии для проведения промежуточной аттестации;
- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов).

3.3.5. К комплексному экзамену допускаются студенты, выполнившие все лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) по данным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам.

3.3.6. Комплексный экзамен может проводиться в устной, письменной и смешанной формах.

3.3.7. Экзаменационные материалы (перечень вопросов и практических заданий) имеют интегрированный характер, составляются на основе рабочих программ учебных предметов, дисциплин или профессиональных модулей, охватывают их наиболее актуальные темы и разделы, полно отражают объемы проверяемых теоретических знаний и практических умений (Приложение № 02).

3.3.8. Задания для комплексного экзамена должны быть направлены на выявление у студентов умений, позволяющих устанавливать междисциплинарные связи.

3.3.9. Экзаменационные материалы в виде перечня вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями предметов, дисциплин или междисциплинарных курсов, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Содержание экзаменационных материалов доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.3.10. Цикловая комиссия рассматривает, а заместитель директора по учебной работе утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене (Приложение № 04).

3.3.11. На основе экзаменационных материалов предметов, дисциплин или междисциплинарных курсов разрабатываются экзаменационные билеты, которые включают вопросы всех учебных предметов, дисциплин или междисциплинарных курсов, включенных в комплексный экзамен (Приложение № 03).

3.3.12. Содержание экзаменационных билетов до сведения студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут использоваться тестовые задания. Билет не должен содержать более трех вопросов, с учетом практической части. В экзаменационном билете должно быть предусмотрено не менее одного вопроса (практического задания) комплексного характера.

3.3.13. Комплексный экзамен проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по предметам, дисциплинам или междисциплинарным курсам, включенным в комплексный экзамен. На сдачу устного экзамена

предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.3.14. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденные экзаменационные билеты (Приложение № 05);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационные ведомости (Приложение № 06);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки студентов.

3.3.15. В период подготовки к комплексному экзамену проводятся консультации по контрольно-оценочным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.3.16. При сдаче комплексного экзамена оценки выставляются по каждому предмету, дисциплине, включенной в комплексный экзамен, и оформляются отдельными ведомостями, аналогично оформляются записи в зачетных книжках студентов и журналах учебных занятий.

3.3.17. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, а также получившему неудовлетворительную оценку по всем дисциплинам или междисциплинарным курсам комплексного экзамена формируется задолженность по всем дисциплинам в составе комплексного экзамена.

### **3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)**

3.4.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по окончании освоения программы профессионального модуля.

3.4.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности, сформированность профессиональных и общих компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП».

3.4.3. Экзамен (квалификационный), в зависимости от области профессиональной деятельности, может включать в себя теоретические вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы профессионального модуля (теоретическая часть). А так же в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к

реализации вида профессиональной деятельности. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

**а) выполнение комплексного практического задания или практико ориентированного задания** (изготовление продукции/детали, оформление документа, выполнение работ: диагностирование, регулировка, замена детали, механизма или агрегата и т.п.) – оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

**б) защита портфолио** – оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

**в) защита исследовательской работы** – оценка производится включая:

- оценку отчета о проведенном исследовании;
- оценку выводов;
- оценку защиты исследования, с учетом ответов на вопросы;

**г) комбинация вышеперечисленных форм.**

3.4.4. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, могут быть оценены во время практики, при условии документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие зачетные ведомости. Решением комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена (квалификационного).

3.4.5. Конкретные формы и процедура проведения экзамена (квалификационного) доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения в учебном году.

3.4.6. Задания для экзамена (квалификационного) должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер, т.е. задания должны быть направлены на решение профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения – учебная/производственная практика или непосредственно экзамен (квалификационный); время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.).

Задания для экзамена (квалификационного) могут быть следующих типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы профессиональных компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные профессиональные компетенции внутри профессионального модуля.

3.4.7. Комплект контрольно-оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного) разрабатывается соответствующей цикловой комиссией, проходит рецензирование у работодателей и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.4.8. Перечень заданий и тем для подготовки выдается студентам не позднее, чем за два месяца до даты проведения экзамена (квалификационного) (Приложение № 02).

3.4.9. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.4.10. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики, которые заносятся в ведомость допуска к экзамену (квалификационному), составляемую преподавателем (Приложение № 08), на основании которой формируется приказ о допуске студентов к экзамену (квалификационному). Проект приказа о допуске студентов к экзамену (квалификационному) разрабатывает заведующий отделением.

3.4.11. Для проведения экзамена (квалификационного) составляется расписание, утверждаемое приказом по техникуму, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до назначенной даты.

3.4.12. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля и может проходить в период экзаменационной сессии (концентрированно), а так же непосредственно после окончания обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий).

3.4.13. В том случае, если экзамен (квалификационный) проводится непосредственно после завершения обучения по профессиональному модулю, экзамен организуется на следующий день, после окончания освоения профессионального модуля, при этом выделение дополнительного дня для консультации перед экзаменом не требуется. Экзамен проводится в день,

освобожденный от других видов учебных занятий, в счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.4.14. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях, в которых должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.4.15. В целях организации экзамена (квалификационного) приказом по техникуму определяется персональный состав аттестационной комиссии. В состав комиссии включается:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- заместитель председателя комиссии – заместитель директора или иное должностное лицо;
- члены комиссии – преподаватели профессионального цикла и(или) мастера производственного обучения;
- ответственный секретарь комиссии из числа работников (без права голоса в процедурах принятия решений).

Численный состав экзаменационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

3.4.16. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов комиссии. Решение о результатах экзамена принимаются в отсутствие студентов простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложения № 09-а).

3.4.17. К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект оценочных средств по профессиональному модулю, инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого студента, участвующего в квалификационной аттестации), экзаменационные билеты (Приложение № 10);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием во время экзамена (если требуется в связи с проведением экзамена);
- рабочая программа профессионального модуля;
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);
- журнал учебных занятий;

- зачетные книжки студентов;
- приказ о допуске к экзамену (квалификационному);
- ведомость допуска к экзамену (квалификационному);
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- аттестационные листы по практике (Приложение № 11);
- портфолио студентов.

3.4.18. Студент допускается в помещение, где проводится экзамен, при наличии зачетной книжки.

3.4.19. В ходе экзамена (квалификационного) студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются членам экзаменационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экзаменаторов.

3.4.20. В оценочных процедурах экзамена (квалификационного) используется альтернативная дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения студентами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю. При оценивании выполнения показателей компетенций используется шкала от 2 до 5 баллов: 2 – показатель не проявлен, 3 – показатель проявлен частично, 4 – показатель проявлен не в полном объеме, 5 – показатель проявлен в полном объеме. Если сумма баллов, набранная аттестующимся при выполнении задания составляет 0-60% от максимально возможного балла, то аттестационной комиссией выносится решение: вид профессиональной деятельности не освоен/оценка 2 (неудовлетворительно). Если сумма баллов аттестующегося составляет 61-100% от максимально возможного балла – вид профессиональной деятельности освоен (61-74% от максимально возможного балла – оценка 3 (удовлетворительно); 75-88% от максимально возможного балла – оценка 4 (хорошо); 89-100% от максимально возможного – оценка 5 (отлично).

3.4.21. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица: «вид профессиональной деятельности освоен/оценка». Запись удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

3.4.22. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в протоколе экзамена в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».

3.4.23. Обучающиеся, не сдавшие экзамен (квалификационный) допускаются к нему повторно. Повторная сдача (пересдача) экзамена

(квалификационного) по профессиональному модулю проводится на основании приказа на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

### **3.5. Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих»**

3.5.1. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих», который включает в себя проведение практики, студент получает Свидетельство о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего установленного образца. Присвоение квалификации проводится по итогам квалификационного экзамена решением комиссии, в состав которой включается представитель работодателя.

3.5.2. Для проведения квалификационного экзамена приказом директора Техникума создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой, в качестве председателя, включается представитель работодателя, ведущие преподаватели, мастера производственного обучения. Назначается секретарь аттестационной комиссии.

3.5.3. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах требований соответствующих профессиональных стандартов. Итогом квалификационного экзамена является оценка готовности студента к выполнению соответствующего вида деятельности и составляющих его профессиональных компетенций.

3.5.4. Порядок проведения, оценивания квалификационного экзамена, а также подготовка документации осуществляется аналогично как для проведения экзамена (квалификационного), указанные в разделе 3.4.

3.5.5. По результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» оформляется Протокол (Приложения № 09-б), содержащий итоги освоения модуля и присвоение квалификации.

3.5.6. После сдачи квалификационного экзамена, в течение 10 дней с момента выхода приказа о присвоении квалификации выдается Свидетельство о присвоении квалификации рабочего, должности служащего установленного образца.



### **3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета**

3.6.1. Зачет, дифференцированный зачет по учебному предмету, дисциплине принимаются в рамках часов, отведенных на изучение предмета, дисциплины, и выставляются до начала экзаменационной сессии. Зачет, дифференцированный зачет по практике проводится после завершения практики и может проводиться в форме защиты отчета по практике.

3.6.2. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем предмета, дисциплины, согласовывается с председателем цикловой комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета (Приложение № 02).

3.6.3. Вопросы и практические задачи должны соответствовать формам контроля знаний, включенных в рабочие программы учебных предметов, дисциплин. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме, Интернет-тестирование.

3.6.4. Студенты, не выполнившие практические задания и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебному предмету, дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

3.6.5. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

3.6.6. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5«отлично», 4«хорошо», 3«удовлетворительно», 2«неудовлетворительно».

Оценка «не зачтено» («незачет») или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость зачета (дифференцированного зачета) (Приложение № 12).

3.6.7. Оценка, полученная на зачете по дисциплине, является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

3.6.8. Передача зачета, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, допускается до начала текущей экзаменационной сессии на основании личного заявления.

### **3.7. Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета**

3.7.1. Комплексный дифференцированный зачет планируется:

- на курсе где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме дифференцированного зачета, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачетов, дифференцированных зачетов);
- при освоении междисциплинарных курсов с минимальным количеством часов, предусмотренных в учебных планах по специальности (профессии).

3.7.2. Комплексный дифференцированный зачет проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующих учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, до начала экзаменационной сессии.

3.7.3. Комплексный дифференцированный зачет может проводиться в устной, письменной и смешанной формах.

3.7.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на комплексный дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателем (преподавателями) предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, согласовывается с председателем цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Вопросы и задания должны иметь комплексное (интегрированное) содержание (Приложение № 02).

3.7.5. Студенты, не выполнившие практические задания и лабораторные работы в полном объеме по предметам, дисциплинам (междисциплинарным курсам), по которым предусмотрен комплексный дифференцированный зачет, не допускаются преподавателем (преподавателями) к зачету до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем (преподавателями).

3.7.6. В период подготовки к комплексному дифференцированному зачету проводятся консультации по контрольно-оценочным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.7.7. При проведении комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5«отлично», 4«хорошо», 3«удовлетворительно», 2«неудовлетворительно».

Оценка «2» («неудовлетворительно») в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

3.7.8. Оценка, полученная на комплексном дифференцированном зачете по дисциплине (междисциплинарному курсу), является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу).

3.7.9. При сдаче комплексного дифференцированного зачета оценки выставляются по каждой дисциплине (междисциплинарному курсу), включенной в комплексный дифференцированный зачет, и оформляются отдельными

ведомостями, аналогично оформляются записи в зачетных книжках студентов и журналах учебных занятий (Приложение № 12).

### **3.8. Промежуточная аттестация в форме контрольной работы**

3.8.1. Контрольная работа (итоговая, в конце семестра) проводится по тем предметам, дисциплинам, которые в основном предполагают решение расчетных, практических задач (математика, физика, информатика и др.).

3.8.2. Контрольная работа проводится за счет объема часов, отводимого на изучение предмета, дисциплины, МДК.

3.8.3. Задания для контрольной работы рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе (Приложение № 13).

3.8.4. Контрольная работа должна предусматривать задания нескольких вариантов (минимум двух). Контрольная работа выполняется в письменной форме (Приложение № 14).

3.8.5. Контрольная работа оценивается в баллах цифрами «5»(отлично), «4»(хорошо), «3»(удовлетворительно), «2»(неудовлетворительно). Оценка, полученная по контрольной работе, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и сдается в учебную часть. Оценка, полученная за контрольную работу, является определяющей по данной дисциплине (Приложение № 15).

3.8.6. Студенты, отсутствовавшие на контрольной работе или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны выполнить ее до начала экзаменационной сессии с разрешения заместителя директора по учебной работе.

3.8.7. По окончании экзаменационной сессии с разрешения заместителя директора по учебной работе допускается переписывание контрольной работы с целью повышения оценки.

3.8.8. Контрольные работы студентов сдаются в учебную часть и хранятся там в течение одного года. По окончании данного срока уничтожаются.

### **3.9. Порядок получения и сдачи ведомостей, протоколов по результатам промежуточной аттестации**

3.9.1. Для проведения зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена готовятся ведомости, для проведения экзамена (квалификационного), квалификационного экзамена готовятся ведомости и протоколы. Ведомости и протоколы готовит и выдаёт учебная часть Техникума преподавателю (мастеру производственного

обучения) не позднее, чем за один день до проведения аттестационного испытания.

3.9.2. На следующий день после проведения зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного), квалификационного экзамена преподаватель сдает ведомости, протоколы в учебную часть.

### **3.10. Порядок проведения повторной промежуточной аттестации**

3.10.1. В случае получения неудовлетворительной оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации студент имеет право пройти промежуточную аттестацию повторно.

3.10.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.10.3. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.10.4. Студенты, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию с целью ее ликвидации не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.10.5. Для прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия в составе не менее 2 человек:

- председатель комиссии – заведующий отделением;
- член комиссии – преподаватель данного курса, мастер производственного обучения (при необходимости), преподаватель смежных дисциплин.

3.10.6. Студент, имеющий академическую задолженность, пишет заявление на допуск к прохождению повторной промежуточной аттестации, согласованное с заведующим отделением (Приложение № 16). На основании заявления заведующий отделением готовит приказ о допуске студента к прохождению промежуточной аттестации повторно, в котором устанавливаются конкретные сроки проведения аттестационных испытаний. После подписания приказа студент получает направление нахождение повторной аттестации (Приложение № 17). Полностью заполненное направление нахождение промежуточной аттестации повторно с положительной оценкой прикладывается к ведомости по результатам промежуточной аттестации. На основании направления вносятся изменения в

журнал учебных занятий, выставляется оценка в зачетную книжку студента. Оригинал заявления, выписка из приказа, направление на прохождение промежуточной аттестации повторно хранится в личном деле студента.

3.10.7. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, но срок ликвидации еще не истек, переводятся на следующий курс обучения условно.

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

3.10.9. По завершении промежуточной аттестации по итогам семестра студентам разрешается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки, но не более чем по двум учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям) в полугодии. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки допускается по завершении промежуточной аттестации и/или в течение первых двух недель следующего учебного полугодия.

3.10.10. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки по итогам различных видов практики не допускается.

3.10.11. Студент пишет заявление на допуск к прохождению повторной промежуточной аттестации с целью повышения оценки, согласованное с заведующим отделением (Приложение № 18). На основании заявления заведующий отделением готовит приказ о допуске студента к прохождению промежуточной аттестации повторно, в котором устанавливаются конкретные сроки проведения аттестационных испытаний. После подписания приказа студент получает направление на прохождение повторной аттестации. Полностью заполненное направление на прохождение промежуточной аттестации повторно с положительной оценкой прикладывается к ведомости по результатам промежуточной аттестации. На основании направления вносятся изменения в журнал учебных занятий и в зачетную книжку студента. Оригинал заявления, выписка из приказа, направление на прохождение промежуточной аттестации повторно хранится в личном деле студента.

### **3.11. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации**

3.11.1. Промежуточная аттестация может быть продлена или перенесена на другой период только по уважительной причине.

3.10.2. Сроки промежуточной аттестации студентов могут быть изменены приказом по техникуму при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой из лечебного учреждения;

- прохождение стажировки студентами на предприятиях и за рубежом;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие студенту пройти промежуточную аттестацию, в установленные расписанием сроки.

Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра.

3.11.3. Для продления или переноса сроков промежуточной аттестации студент пишет заявление (Приложение № 19), согласованное с заведующим отделением, в котором указывает причину изменения сроков промежуточной аттестации с приложением подтверждающих документов:

- справка из лечебного учреждения, подтверждающая необходимость изменения сроков промежуточной аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий необходимость продления или переноса сроков промежуточной аттестации.

3.11.4. Срок предоставления заявления и подтверждающих документов не должен превышать один день после окончания его действия.

3.11.5. На основании поданного заявления заведующий отделением готовит приказ о продлении или переносе сроков промежуточной аттестации с приложением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации (Приложение № 20).

3.11.6. После подписания приказа студент получает ведомость (Приложение № 21) для прохождения промежуточной аттестации и проходит её в соответствии с индивидуальным графиком промежуточной аттестации. Заполненная ведомость сдается в учебную часть, на её основании преподаватель выставляет оценки в журнал учебных занятий и в зачетную книжку студента. Оригинал заявления, выписка из приказа, ведомость промежуточной аттестации хранится в личном деле студента.

### **3.12. Досрочная сдача промежуточной аттестации**

3.12.1. Директор техникума имеет право разрешить успевающим студентам досрочное прохождение промежуточной аттестации в период текущего семестра. При этом студент не освобождается от занятий по другим дисциплинам.

3.12.2. Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, вынесенные на промежуточную аттестацию, либо выборочно. Проведение досрочной аттестации по практикам не допускается.

3.12.3. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, студент имеет возможность сдать их вместе с учебной группой, согласно утвержденному расписанию.

3.12.4. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка, то студент имеет право пересдачи вместе с учебной группой, согласно утвержденному расписанию.

3.12.5. В случае необходимости досрочного прохождения промежуточной аттестации, студент пишет заявление (Приложение № 22) на имя директора, в котором указывает причину досрочной сдачи промежуточной аттестации. Заявление согласовывается с заведующим отделением и преподавателями, ведущими данные учебные курсы.

3.12.6. После подписания заявления заведующий отделением готовит приказ о досрочном прохождении студентом промежуточной аттестации с приложением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации (Приложение № 20).

3.12.7. После подписания приказа студент получает ведомость для прохождения промежуточной аттестации и проходит её в соответствии с индивидуальным графиком промежуточной аттестации. Заполненная ведомость сдается в учебную часть, на её основании преподаватель выставляет оценки в журнал учебных занятий и в зачетную книжку студента. Оригинал заявления, выписка из приказа, ведомость промежуточной аттестации хранятся в личном деле студента.

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

4.1. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. Преподаватели, ответственные за реализацию учебных дисциплин, МДК, ПМ создают адаптированные с учетом особенностей состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ фонды оценочных средств, позволяющие объективно установить уровень достижения студентами запланированных ОПОП СПО результатов обучения.

4.3. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, фонды оценочных средств доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

4.4. Для лиц с ОВЗ и инвалидов по зрению, справочная информация о расписании учебных занятий и сессий размещается в доступных для слепых и

слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей (выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и дублируется шрифтом Брайля);

для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и сессий.

4.5. Аттестационные испытания инвалидов и лиц с ОВЗ могут проводиться в отдельной аудитории, при этом:

- число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории при проведении испытаний в письменной форме, как правило, не превышает 12 человек, при проведении испытаний в устной форме – 6 человек.

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

- проведение аттестационных испытаний для инвалидов и 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 ассистента, оказывающего инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей студента (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми студентам-инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

4.7. Форма проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Мероприятия текущего контроля знаний и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

4.8. Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ОВЗ увеличивается по решению Техникума, но не более чем на 1,5 часа.



ГБПОУ ВО «Острогожский многопрофильный техникум»

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

по дисциплине \_\_\_\_\_

(Наименование дисциплины, МДК, ПМ)

группа \_\_\_\_\_ семестр: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка
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.		

Дата «\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено  
на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. /

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. /  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Перечень вопросов и практических заданий  
для проведения экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного),  
квалификационного экзамена (*выбрать нужное*) по дисциплине(нам),  
междисциплинарному(ным) курсу(ам), профессиональному модулю (*выбрать  
нужное*) \_\_\_\_\_

наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ

для студентов \_\_\_ курса, обучающихся по специальности/профессии

\_\_\_\_\_   
наименование специальности/профессии

Преподаватель(и): \_\_\_\_\_

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено  
на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. /

УТВЕРЖАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. /  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Пакет билетов

для проведения экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного),  
квалификационного экзамена (*выбрать нужное*) по дисциплине(нам),  
междисциплинарному(ным) курсу(ам), профессиональному модулю

\_\_\_\_\_  
наименование дисциплин, МДК, ПМ

для студентов \_\_\_ курса, обучающихся по специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
наименование специальности/профессии

Преподаватель(и): \_\_\_\_\_

Острогожск 202\_\_

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено  
на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. /

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. /  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники (*указать то, что необходимо*), разрешенных к использованию на экзамене, комплексном экзамене, экзамене (квалификационном), квалификационном экзамене (*выбрать нужное*) по дисциплине(нам), междисциплинарному(ным) курсу(ам), профессиональному модулю \_\_\_\_\_

наименование дисциплин, МДК, ПМ

для студентов \_\_\_ курса, обучающихся по специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
наименование специальности/профессии

Преподаватель(и): \_\_\_\_\_

Острогожск 202\_\_

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

<p>Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____ протокол № _____ от «__» _____ 202_г. Председатель комиссии _____ подпись _____ ФИО _____</p>	<p><b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____</b> по дисциплине(нам) (название дисциплины, МДК, ПМ) _____ курс _____ группа _____ специальность (код) _____ _____ _____</p>	<p><b>Утверждаю:</b> Заместитель директора по УР «__» _____ 202_г. _____ подпись _____ ФИО _____</p>
<p><b>1.</b></p>		
<p><b>2.</b></p>		
<p><b>3.</b></p>		

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

Преподаватель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
в форме экзамена/комплексного экзамена (выбрать нужное)**

по дисциплине(нам) (МДК, ПМ) \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины (МДК,ПМ)

группа \_\_\_\_\_

время начала экзамена \_\_\_\_\_ время окончания экзамена \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. экзаменатора(ов) \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер экзаменационного билета	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка
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.			

«5» \_\_\_\_\_

«4» \_\_\_\_\_

«3» \_\_\_\_\_

«2» \_\_\_\_\_

«не явилось» \_\_\_\_\_

Ср.балл \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись экзаменатора(ов) \_\_\_\_\_ /

Подпись ассистента \_\_\_\_\_ /

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Титульный лист письменной экзаменационной работы**

Штамп учебной части

Экзаменационная работа за \_\_\_\_\_ семестр  
202\_\_ - 202\_\_ учебного года  
по учебной дисциплине(нам)

« \_\_\_\_\_ »  
название дисциплины в именительном падеже

студента (студентки) группы \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

№ билета (вариант) \_\_\_\_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
дата сдачи экзамена

Оценка за экзаменационную работу « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
балл прописью

Фамилия, И.О. экзаменатора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Фамилия, И.О. ассистента \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Ведомость допуска к экзамену (квалификационному), квалификационному экзамену по профессиональному модулю (вид профессиональной деятельности)**

по специальности/профессии \_\_\_\_\_ код и название модуля \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности/профессии

№ п/п	ФИО студента	результаты аттестации				работа/ курсовая проект/	Учебная практика	Производственная практика	Допуск к экзамену (квалификационному)	Ознакомлен
		МДК ____	МДК ____	МДК ____	МДК ____					
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г. Заведующий отделением \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)



ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ПРОТОКОЛ  
ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

Дата проведения экзамена «\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_г.

по \_\_\_\_\_

(код и наименование профессионального модуля)

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Учебная группа \_\_\_\_\_

Форма проведения экзамена \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результаты аттестации						Профессиональные компетенции					Экзамен (квалификационный) (оценка)	Решение об освоении вида деятельности (освоен/не освоен)
		МДК _____	МДК _____	МДК _____	Курсовая работа (проект)	УП	ПП	ПК _____	ПК _____	ПК _____	ПК _____	ПК _____		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
...														

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_г.

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Дата проведения экзамена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по \_\_\_\_\_

(код и наименование профессионального модуля по освоению профессии рабочего, должности служащего)

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Учебная группа \_\_\_\_\_

Форма проведения экзамена \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

К квалификационному экзамену допущено: \_\_\_\_\_ студентов группы \_\_\_\_\_, не прибыло \_\_\_\_\_ студентов.

1. По итогам квалификационного экзамена студенты показали следующие результаты:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результаты аттестации					Профессиональные компетенции					Экзамен (квалификационный) (оценка)	Решение об освоении вида деятельности (освоен/не освоен)
		МДК _____	МДК _____	МДК _____	Курсовая работа (проект)	УП	ПП	ПК _____	ПК _____	ПК _____	ПК _____		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
...													

2. Постановили:

Обучающимся, освоившим вид профессиональной деятельности, соответствующий требованиям профессионального стандарта \_\_\_\_\_ присвоить квалификацию \_\_\_\_\_ и выдать Свидетельство о профессии рабочего должности служащего:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Присваиваемая квалификация/разряд (в случае присвоения разряда)
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_г.

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Председатель комиссии _____ подпись _____ ФИО _____	<b>Экзамен квалификационный ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____</b> по _____ профессиональному _____ модулю _____ _____ (код и наименование профессионального модуля) курс _____ группа _____ специальность _____ _____	<b>Утверждаю:</b> заместитель директора по УР «__» _____ 20__ г. _____ подпись _____ ФИО _____
--	---	---

Оцениваемые компетенции: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 перечислить номера ПК и ОК

Условия выполнения задания \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*место (время) выполнения задания: на учебной/ производственной практике, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.; используемое оборудование (инвентарь), другие характеристики, отражающие сущность задания: в режиме деловой игры, в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д. и т.п.*

**Текст задания** (если деление на части не предусмотрено)

Часть А. (теоретическая часть)

Часть Б. (практическая часть)

**Инструкция**

1. Последовательность и условия выполнения задания (частей задания) *(указывается при необходимости)* \_\_\_\_\_
2. Вы можете воспользоваться (указать, чем) \_\_\_\_\_
3. Максимальное время выполнения задания - \_\_\_\_\_ мин./час
4. Перечень раздаточных и дополнительных материалов (при необходимости) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватели:

\_\_\_\_\_  
 ( Подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
 ( Подпись) (ФИО)

**Аттестационный лист**

(характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной/производственной практики)

1. ФИО студента, № группы, специальность \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

№ п/п	Виды работ, выполненные студентом во время практики	Объем часов
1.		
2.		
...		

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Коды проверяемых компетенций	Наименование результата обучения	Освоен/не освоен, оценка
1.		
2.		
...		

Дата составления «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
в форме зачета/дифференцированного зачета/комплексного  
дифференцированного зачета (выбрать нужное)**

по дисциплине(ам) (МДК, ПМ) \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины (МДК,ПМ)

группа \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. преподавателя(ей) \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер экзаменационного билета/варианта	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка
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.			

«5» \_\_\_\_\_

«4» \_\_\_\_\_

«3» \_\_\_\_\_

«2» \_\_\_\_\_

«не явилось» \_\_\_\_\_

Ср.балл \_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ /

/

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено  
на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. /

УТВЕРЖАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. /  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Варианты заданий

для проведения контрольной работы по дисциплине, междисциплинарному курсу

\_\_\_\_\_  
наименование дисциплины, МДК  
по итогам \_\_\_ семестра 202\_-202\_ учебного года для студентов \_\_\_ курса,  
обучающихся по специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
наименование специальности/профессии

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Острогожск 202\_\_

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Титульный лист письменной контрольной работы**

Штамп учебной части

Контрольная работа за \_\_\_\_\_ семестр  
202\_\_ - 202\_\_ учебного года  
по учебной дисциплине

« \_\_\_\_\_ »  
название дисциплины в именительном падеже

студента (студентки) группы \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

№ варианта \_\_\_\_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
дата сдачи экзамена

Оценка за контрольную работу \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
балл прописью

Фамилия, И.О. преподавателя \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
в форме контрольной работы**

по дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины, МДК

группа \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер варианта	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка
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.			

«5» \_\_\_\_\_

«4» \_\_\_\_\_

«3» \_\_\_\_\_

«2» \_\_\_\_\_

«не явилось» \_\_\_\_\_

Ср.балл \_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ /

/

Директору ГБПОУ ВО  
«Острогожский многопрофильный  
техникум» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Студента группы \_\_\_\_\_,  
обучающегося по  
специальности/профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на повторное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (МДК, ПМ, практике) \_\_\_\_\_ с целью ликвидации академической задолженности.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Согласовано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(наименование)  
\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

### Направление на прохождение повторной аттестации

в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного) по учебной дисциплине, МДК, ПМ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование)  
выдано студенту группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код специальности /профессии)  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О. \_\_\_\_\_

### Результат прохождения повторной аттестации

Оценка результатов прохождения повторной аттестации:

\_\_\_\_\_  
Подпись преподавателя \_\_\_\_\_  
Подпись ассистента \_\_\_\_\_

Дата аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору ГБПОУ ВО  
«Острогожский многопрофильный  
техникум» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Студента группы \_\_\_\_\_,  
обучающегося по  
специальности/профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на повторное прохождение промежуточной  
аттестации по дисциплине (МДК, ПМ) \_\_\_\_\_  
с целью повышения оценки.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Согласовано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Директору ГБПОУ ВО  
«Острогожский многопрофильный  
техникум» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Студента(ки) группы \_\_\_\_\_,  
обучающегося(йся) \_\_\_\_\_ по  
специальности/профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на продление (перенос) сроков прохождения  
промежуточной аттестации по дисциплине (МДК, ПМ)  
\_\_\_\_\_ в связи с

\_\_\_\_\_  
(указывается уважительная причина продления/переноса сроков промежуточной аттестации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_ и т.д.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Согласовано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(наименование)  
\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Индивидуальный график  
прохождения промежуточной аттестации

Студент \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практик, курсовых работ (проектов) и т.д.	Объём часов	Ф.И.О. преподавателя	Форма аттестации	Сроки прохождения промежуточной аттестации по графику
1.					
2.					
3.					
...					

Заведующий отделением « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора  
по учебной работе « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

студента \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_, обучающегося по специальности/профессии

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ	Форма промежуточной аттестации	ФИО экзаменатора/ ассистента	Дата проведения аттестации	Оценка	Подпись экзаменатора /ассистента
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

/

Директору ГБПОУ ВО  
«Острогожский многопрофильный  
техникум» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Студента группы \_\_\_\_\_,  
обучающегося по  
специальности/профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на досрочное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (МДК, ПМ, практике) \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Согласовано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Преподаватель \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(наименование)  
\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./