

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
« МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 6 »

ОДОБРЕНО  
методическим советом  
протокол № 2 от 13.11. 2014 г.  
Зам. директора по УР  
Т.И.ШАРОВА

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК№6»  
Г.Г.САВЗЯН  
« 14 » ноября 2014 г.  
№ 6

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Москва, 2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»(зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200), письма Департамента профессионального образования Минобрнауки России от 20 октября 2010 года №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»; Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям 31.02.02 Акушерское дело (базовый уровень , углубленный уровень подготовки), 34.02.01 Сестринское дело , 34.02.02 Медицинский массаж ( для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), 33.02.01 Фармация, Федеральным государственным образовательным стандартом начального профессионального образования 34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными.

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности обучающихся. Медицинский колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей ОПОП и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- сформированность умения применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие уровня и качества подготовки требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту;
- развитие общих и сформированность профессиональных компетенций.

1.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (квалификационный) по итогам освоения всех элементов профессионального модуля (МДК и все виды практики);
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам в рамках одного профессионального модуля;

- экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- зачет.

1.5. Информация о формах промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся в начале каждого семестра. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом. Дата экзамена доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели.

1.6. Материалы промежуточной аттестации, утвержденные методическим советом колледжа, сдаются в учебную часть на бумажном и электронном носителях.

## **2. Планирование промежуточной аттестации**

2.1. В соответствии со структурой программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) колледж самостоятельно определяет объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию в каждом семестре. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

2.2. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию в семестре их изучения. В случае изучения дисциплины/ПМ в течение нескольких семестров промежуточная аттестация проводится после завершения их освоения. При проведении двух экзаменов в рамках одной календарной недели, следует предусмотреть интервал не менее двух дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзамену или проведение консультаций.

2.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам циклов ОГСЭ, ЕН и ОП рекомендуемые формы промежуточной аттестации – З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен);
- промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов (п. 2.1.);

- по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – Эк (экзамен (квалификационный), который учитывается при подсчете общего количества экзаменов в учебном году;
- формами промежуточной аттестации по физической культуре по итогам семестра являются зачеты, которые не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по данной дисциплине дифференцированный зачет;
- рекомендуется оптимизировать (сокращать) количество зачетов и дифференцированных зачетов, экзаменов в учебном году за счет использования комплексных форм контроля;
- не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля, МДК, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

### **3. Подготовка и проведение промежуточной аттестации**

#### **3.1. Экзамен (квалификационный)**

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

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля.

Итогом проверки сформированности компетенций во время экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Экзамен (квалификационный) оформляется соответствующей записью в дипломе, журнале, зачетке: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», а в экзаменационной ведомости «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с оценкой.

#### **3.2. Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК; экзамен по отдельной учебной дисциплине/МДК**

Комплексные экзамены по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК, экзамен по отдельным учебным дисциплинам/МДК проводятся в соответствии с учебным планом.

При выборе учебных дисциплин/МДК для экзаменов колледж руководствуется

завершением изучения учебной дисциплины/МДК.

К комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам/МДК, экзамену по отдельной учебной дисциплине/МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой. Допуск к экзаменам должен быть оформлен соответствующей записью в зачетной книжке и оформлением экзаменационной ведомости.

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. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, проводить его можно на следующий день после завершения освоения дисциплины/МДК.

Для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК, экзамена по отдельной учебной дисциплине/МДК формируется фонд оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения, приобретенный практический опыт.

Оценочные средства составляются на основе рабочей программы учебной дисциплин/ МДК и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные вопросы и практические задания должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Перечень вопросов, практических заданий и манипуляций, выносимых на экзамены, разрабатывается преподавателями дисциплин/МДК с привлечением работодателей, обсуждается на заседаниях цикловых (методических) комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, составляются экзаменационные билеты. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер, формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Форма проведения экзаменов может быть письменной и устной.

Основные условия подготовки к экзаменам:

- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене;
- проведение консультаций к экзамену за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

К началу экзаменов должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, эталоны ответов и критерии оценок;
- экзаменационная ведомость;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

3.2.1. Экзамен по отдельным учебным дисциплинам/МДК или комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК принимается, преподавателями по экзаменуемой дисциплине/МДК.

На сдачу устного экзамена по отдельной учебной дисциплине/МДК предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

На сдачу устного комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК 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.

Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 обучающихся.

3.2.2. Наименование дисциплин/МДК, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам/МДК, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке.

3.2.3. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине(ам)/МДК.

3.2.4. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметку «не явился». Заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена.

3.2.5. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача одного экзамена с целью повышения оценки.

3.2.6. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающимся, имеющим более двух неудовлетворительных оценок, может быть предоставлена возможность пересдать экзамены в назначенный срок. При повторном получении неудовлетворительной оценки

пересдача экзаменов по учебным дисциплинам/МДК проводится только комиссией, назначаемой приказом директора образовательного учреждения.

3.2.7 Экзаменационная оценка является единой и определяющей по дисциплинам КЭ за данный семестр, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по каждой из дисциплин.

### **3.3. Дифференцированный зачет, зачет**

Промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета или зачета следует проводить за счет времени, отводимого на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Дифференцированный зачет, контролирует уровень освоения теоретических знаний и сформированность у обучающегося компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППСЗ» ФГОС СПО по дисциплине или МДК.

Дифференцированный зачет, зачет может проводиться в виде следующих форм:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы; портфолио;
- решение профессиональных задач;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная и др.

Фонд оценочных средств, для проведения дифференцированного зачета/зачета, включающий перечень вопросов и практических заданий, выносимых на дифференцированный зачет, зачет, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин/МДК, обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Перечень вопросов и практических заданий доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета, зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

## **4. Критерии оценки качества подготовки обучающихся**

4.1. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин: освоение обучающимися материала, предусмотренного учебной программой дисциплины (дисциплинам)/МДК; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;

- оценка уровня освоения компетенций: умение обучающимися использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности.

4.2. Уровень подготовки обучающихся на экзамене, дифференцированном зачете по учебным дисциплинам/МДК определяется оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», «зачтено» («зачет»).

- 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 учебной дисциплины или профессионального модуля. Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины/МДК 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. Оценка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематический характер знаний по дисциплине/МДК, 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. Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения.

4.3. При проведении контроля в тестовой форме следует руководствоваться следующими критериями: оценка 5 «отлично» выставляется за правильные ответы на 90-100 процентов заданий, оценка 4 «хорошо» за правильные ответы на 80-89 процентов заданий, оценка 3 «удовлетворительно» за правильные ответы на 70-79 процентов заданий, оценка 2



«неудовлетворительно» за правильные ответы менее чем на 69 процентов заданий.

4.4. При проведении зачетов уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачтено» («зачет»).

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 оценка «не зачтено» («незачет»), 2 «неудовлетворительно» или «вид профессиональной деятельности не освоен» выставляется только в экзаменационную ведомость.

4.5. При проведении дифференцированного зачета (в т.ч. комплексного) по дисциплине/МДК, итоговая оценка за данный семестр складывается с учетом полученных в семестре оценок текущего контроля.

4.6. Обучающийся переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже 3 «удовлетворительно» по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам.

4.7. По итогам промежуточной аттестации, студенты, не имеющие академических задолженностей приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

4.8. Студенты имеющие не более двух академических задолженностей переводятся на последующий курс «условно».

4.9. Студенты, имеющие по итогам семестра (года) более двух академических задолженностей из колледжа отчисляются.

**Визы согласования:**

**Юрист**

**Ю.Р.Рагимова**

Приложение 1.  
к «Положению об организации  
промежуточной аттестации  
ГБПОУ ДЗМ «МК №6»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзамене (квалификационном)**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. №292 (ред. от 21.08.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям 31.02.02 Акушерское дело (базовый уровень , углубленный уровень подготовки ), 34.02.01 Сестринское дело , 34.02.02 Медицинский массаж ( для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), 33.02.01 Фармация и Федеральным государственным образовательным стандартом начального профессионального образования 34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными.

2. Итогом освоения ПМ является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ППССЗ в целом.

3. Итоговой формой контроля по ПМ является экзамен (квалификационный). Он проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у них компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС НПО (СПО). Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

4. Итоговая аттестация по ПМ (экзамен (квалификационный)) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

5. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. Возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае рекомендуемая форма аттестации по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет), по учебной и/или производственной практике – ДЗ (дифференцированный зачет). Контроль освоения ПМ (профессионального модуля) в целом направлен на оценку овладения видом профессиональной деятельности.

## **2. Состав экзамена (квалификационного)**

Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- выполнение комплексного практического задания
- защиты курсовой работы (проекта);
- защита портфолио.

### **3. Порядок проведения экзамена (квалификационного)**

Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются колледжем, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств. Обучающиеся обеспечиваются перечнем вопросов, манипуляций и практических заданий, не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного).

Задания для экзамена (квалификационного) должны быть ориентированы на проверку освоения вида деятельности в целом.

Структура контрольно-оценочных средств, обсуждается на заседании методического совета колледжа и утверждается заместителем директора по учебной работе.

### **4 . Основные условия подготовки к экзамену (квалификационному)**

Цикловые ( методические) комиссии колледжа определяют перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

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

Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных учебных кабинетах.

Итогом проверки сформированности компетенций во время экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Экзамен (квалификационный) оформляется соответствующей записью в дипломе , журнале , зачетке: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», а в экзаменационной ведомости «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с оценкой.

### **5. Аттестационная комиссия экзамена (квалификационного)**

Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю .

Аттестационная комиссия, которую возглавляет председатель ( представитель работодателя), формируется из преподавателей колледжа. Состав членов комиссии утверждается директором колледжа .

**Контрольно-оценочные средства  
для проведения экзамена ( квалификационного)**

**ПМ.** \_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

**По специальности 31.02.02 Акушерское дело (базовый уровень подготовки)**

**Москва, 2013**

**Разработчики:**

---

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

---

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

**Эксперты от работодателя:**

---

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

---

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

## 1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Показатели сформированности общих и профессиональных компетенций

<u>Профессиональные компетенции</u>	<u>Показатели оценки результата</u>
ПК 1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.	Соответствие подготовленного плана консультации требуемым критериям обоснованность выбора вида, методов и приемов консультирования
ПК n	

<u>Общие компетенции</u>	<u>Показатели оценки результата</u>
ОК 1	.....
ОК 2 . Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Соответствие подготовленного плана консультации требуемым критериям; Обоснованность выбора вида, методов и приемов консультирования; Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи; Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана
ОК 3.	
ОК n	

### 1.2. В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен:

иметь практический опыт:

- 1.
- 2.
- 3.

уметь:

- 1.
- 2.
- 3.

знать:

- 1.
- 2.
- 3.

### 1.3. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК 0п.01	
МДК 0п.02	
МДК 0п.0m	
УП	
ПП	
ПМ	Экзамен (квалификационный)

### 2. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Вариант № \_\_\_\_\_

Инструкция (можно расширить)

1. Внимательно прочитайте задание (*обязательный элемент*).

2.

Последовательность и условия выполнения частей задания (*при необходимости*)

Вы можете воспользоваться (указать, чем) \_\_\_\_\_

Максимальное время выполнения задания - \_\_\_\_\_ мин./час.

Текст задания

Часть А.

Часть Б.

Раздаточные и дополнительные материалы

### 3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Инструкция (*можно расширить*)



1. Внимательно изучите информационный блок пакета экзаменатора  
(обязательный элемент).
2. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых (обязательный элемент).

3. Оборудование: \_\_\_\_\_

Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.)

Дополнительная литература для экзаменатора (учебная, технологическая)

Критерии оценки

Задание №	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата
-----------	-------------------------	------------------------------

#### 4 . ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Код и наименование профессионального модуля

**ФИО**

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности

Код и наименование специальности  
освоил(а) программу профессионального модуля

В объеме \_\_\_\_\_ час. с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля**

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 01.01		
МДК 01.02		
МДК 01.03		
УП		
ПП		

Указать результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) ( если предусмотрено учебным планом)

Тема « \_\_\_\_\_ »

Оценка \_\_\_\_\_

**Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю**

<b>Коды проверяемых компетенций</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Оценка да/нет</b>
<b>ПК.01</b>		
<b>ОК.01</b>		
Дата « _____ » _____ 20____ г.		
Подписи членов экзаменационной комиссии		

**5 . ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

**Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:**

ПК 1 \_\_\_\_\_

ПК 2 \_\_\_\_\_

ПК n \_\_\_\_\_

ОК 1 \_\_\_\_\_

ОК 2 \_\_\_\_\_

ОК n \_\_\_\_\_

**Оценка работы (проекта)**

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
------------------------------	------------------------------	-------------------

**Оценка защиты работы (проекта)**

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
------------------------------	------------------------------	-------------------

## 6. ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

### 6.1. Показатели оценки портфолио

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> <p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p> <p>ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p>ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом</p>	<p>1. Наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документации об участии в тематических профессионально-ориентированных мероприятиях.</li> <li>- грамот, благодарственных писем; дипломов различных конкурсов.</li> <li>- документации об участии конкурсах; семинарах, круглых столах, мастер-классах.</li> </ul> <p>2. Оформление, общее эстетическое целостное восприятие.</p>	

для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. ОК 14. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).		
--	--	--

## 6.2. Показатели оценки защиты портфолио

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> <p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p> <p>ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и</p>	<p>- Использование информационно-коммуникационных технологий для презентации портфолио, соответствие содержания презентации содержанию портфолио.</p> <p>- Достоверность, обоснованность, полнота, системность, структурность состава представленных материалов и документов.</p> <p>- Грамотность, культура устной и письменной речи, владение профессиональной лексикой, проявленные в процессе защиты портфолио;</p> <p>- Соблюдение требований к компьютерной презентации: оптимальность количества слайдов, выбранных эффектов анимации, соотношения текста и иллюстративного материала; ясность и логичность изложения.</p>	

<p>противопожарной безопасности. ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. ОК 14. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>		
---	--	--

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет требования к портфолио учебных достижений обучающихся ГБПОУ ДЗМ «МК № 6» (далее - колледж).

1.2. Портфолио учебных достижений обучающегося - это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий студенту в альтернативной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально – личностного саморазвития.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, профессиональной, творчески-преобразующей и других.

### **2. Цель, задачи и функции портфолио**

2.1. Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлексию и анализ образовательных и профессиональных достижений.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- отслеживание индивидуальных достижений обучающегося; динамики развития профессионально – значимых качеств, успешности освоения общих компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
- оценка эффективности саморазвития по результатам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;

- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально – личностного саморазвития.

### 2.3. Функции портфолио:

- предъявление личных, образовательных и профессиональных достижений - образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности обучающегося;

- фиксация, накопления и оценки индивидуальных образовательных и профессиональных достижений обучающегося, их динамики в процессе освоения образовательной программы;

- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально – личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

## 3. Структура и формирование портфолио.

3.1. Период накопления (сбора) портфолио – 0-3 курс (для обучающихся в колледже на базе основного общего образования), 0–2 курс (для обучающихся в колледже на базе полного среднего образования).

3.2. Комплектование портфолио осуществляется студентом самостоятельно на основании рекомендаций преподавателя. Преподаватель конкретизирует требования к содержанию работ, определяет критерии и показатели оценки работ, процедуры их предъявления и защиты, и доводит до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

### 3.3. Структура портфолио:

#### 3.3.1. Общая часть :

- общие сведения об обучающемся;
- учебные достижения.

#### 3.3.2. Накопительная часть.

- образовательные достижения – освоенные обучающимися в процессе учебно-профессиональной деятельности общие компетенции, оценка которых осуществляется в процессе текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации на основе соотнесения фактически полученных результатов с требованиями ФГОС;
- профессиональные достижения – эффективный результат применения освоенных обучающимися общих компетенций в реальной профессиональной деятельности, который удостоверяет, что обучающийся имеет достаточные общие компетенции, требуемые для выполнения определенной работы;
- результаты творчески – преобразующей деятельности;

### 3.3. 3. Раздел «Достижения» может содержать:

- документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно – практических конференциях, конкурсах, проектах; грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;
- сертификаты, грамоты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов педагогической практики, участия в социально – педагогических проектах;
- свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность студента к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;
- сертификаты, грамоты, свидетельства участия в организации студенческого самоуправления, культурно – досуговых мероприятий, локальных проектов, факультативов и студенческих объединения по интересам;
- грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне ОУ, города и т.п.
- письменные отзывы и характеристики педагогов колледжа, куратора, руководителей структурных подразделений, представителей администрации колледжа, подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации обучающихся на учебно- профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений;
- письменные отзывы и характеристики методистов и руководителей различных видов практики, аргументированно подтверждающие высокий уровень освоения обучающимся общих компетенций, высокий уровень развития профессионально – значимых личностных качеств, письменный самоанализ;
- отзывы и характеристики кураторов, руководителей студенческих клубов, руководителя студенческой профсоюзной организации колледжа, обучающихся колледжа – представителей студенческого актива, педагогов и руководителей учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокую социальную активность студента, позитивное отношение к различным видам деятельности;
- отзывы и характеристики руководителя физического воспитания, преподавателей физической культуры колледжа, организатора ОБЖ, руководителей спортивных секций на базе колледжа и учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокие спортивные достижения.

3.4. Предъявление и защита портфолио осуществляется при проведении промежуточной аттестации.

3.5. Выпускникам колледжа предоставляется право предъявления портфолио во время государственной итоговой аттестации.



**План сдачи материалов  
для формирования портфолио студента**

Общие компетенции	Вид работы*	Тема задания	Дата сдачи	Зачет/не зачет (оценка)	ФИО преподавателя
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.					
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.					
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.					
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.					
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.					
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.					
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий.					
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации.					
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий					

в профессиональной деятельности.					
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.					
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.					
ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.					
ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.					
ОК 14. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).					

\*Реферат, доклад, сообщение, памятка, тестовые задания, составление ситуационных задач, проект, мультимедийная презентация, видеофильм и др.

Приложение 3.  
к Положению об организации  
промежуточной аттестации  
ГБПОУ ДЗМ «МК №6»

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Департамента здравоохранения города Москвы  
« Медицинский колледж № 6»**

## **МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**форма проведения Экзамен (Комплексный экзамен),  
Дифференцированный зачет ( комплексный дифференцированный  
зачет)**

**дисциплина(ы) /МДК**

**специальность**

**курс**

**семестр**

**Москва, 20\_\_ год**

<p><b>ОДОБРЕНЫ</b></p> <p>Предметной (цикловой ) комиссией</p> <hr/> <p>Протокол № _____</p> <p>от « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Председатель _____ / _____ /</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНЫ</b></p> <p>Методическим советом</p> <p>Протокол № _____</p> <p>от « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Заместитель директора по учебной работе</p> <p>_____ Т.И.Шарова</p>
--	---

Составитель:

Рецензенты:

## Содержание материалов промежуточной аттестации:

1. Перечень теоретических вопросов
2. Перечень манипуляций
3. Задания в тестовой форме
4. Билеты
5. Эталоны ответов
6. Наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене

### Примерная структура экзаменационного билета

#### Вариант № 1

- Задание 1. Теоретический вопрос  
Задание 2. Профессиональная задача  
Задание 3. Практическая манипуляция

#### Вариант № 2

- Задание 1. Профессиональная задача  
Задание 2. Профессиональная задача  
Задание 3. Практическая манипуляция

#### Вариант № 3

- Задание 1. Профессиональная задача с практической манипуляцией  
Задание 2. Профессиональная задача с практической манипуляцией

#### Вариант № 4

- Задание 1. Теоретический вопрос  
Задание 2. Практическая манипуляция

#### Вариант № 5

- Задание 1. Теоретический вопрос  
Задание 2. Теоретический вопрос

#### Вариант № 6

- Задания в тестовой форме

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Департамента здравоохранения города Москвы  
 «Медицинский колледж № 6»

Одобрен предметной (цикловой) комиссией «__»____20__ г Председатель _____/_____/	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_____ для проведения промежуточной аттестации по дисциплине/ МДК  Специальность: 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка)	УТВЕРЖДЕН Зам. директора по учебной работе  _____/_____/_____ “__”____20__ г.
---	--	---

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Департамента здравоохранения города Москвы  
 «Медицинский колледж № 6»

Одобрен предметной (цикловой) комиссией «__»____20__ г Председатель _____/_____/	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_____ для проведения промежуточной аттестации по дисциплине/ МДК  Специальность: 31.02.02 Акушерское дело (базовая подготовка)	УТВЕРЖДЕН Зам. директора по учебной работе  _____/_____/_____ “__”____20__ г.
---	---	---

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Департамента здравоохранения города Москвы  
 «Медицинский колледж № 6»

Одобрен предметной (цикловой) комиссией «__»____20__ г Председатель _____/_____/	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_____ для проведения промежуточной аттестации по дисциплине/ МДК  Специальность: 31.02.02 Акушерское дело (углубленная подготовка)	УТВЕРЖДЕН Зам. директора по учебной работе  _____/_____/_____ “__”____20__ г.
---	---	---

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Департамента здравоохранения города Москвы  
 «Медицинский колледж № 6»

Одобрен предметной (цикловой) комиссией  «__» ____ 20__ г Председатель _____ / _____ /	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____ для проведения промежуточной аттестации. Комплексный экзамен по дисциплинам/МДК Специальность: 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка)	УТВЕРЖДЕН Зам. директора по учебной работе  _____ / _____ / “__” ____ 20__ г.
--	--	---

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Департамента здравоохранения города Москвы  
 «Медицинский колледж № 6»

Одобрен предметной (цикловой) комиссией  «__» ____ 20__ г Председатель _____ / _____ /	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____ для проведения промежуточной аттестации. Комплексный экзамен по дисциплинам/МДК Специальность: 31.02.02 Акушерское дело (базовая подготовка)	УТВЕРЖДЕН Зам. директора по учебной работе  _____ / _____ / “__” ____ 20__ г.
--	---	---