

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ставропольского края  
«Будёновский медицинский колледж»  
(ГБПОУ СК «Будёновский медицинский колледж»)**

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета колледжа  
ГБПОУ СК «Будёновский  
медицинский колледж»

Протокол № 4  
от «29» 08 2025 год



директора ГБПОУ СК  
«Будёновский медицинский колледж»  
О.В.Левченко  
от «29» 08 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о промежуточной аттестации в государственном  
бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Ставропольского края «Буденновский  
медицинский колледж»**

Буденновск 2025 г.

## **Информационные данные**

1. РАЗРАБОТАНО заведующим отделением Маликовой В.В.
2. Разработано взамен Положения о промежуточной аттестации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждение Ставропольского края «Буденновский медицинский колледж», от 25.01.2023 г., в связи с изменениями в законодательстве РФ.
3. Данное Положение действует в течение 5 лет или подлежит пересмотру в связи с изменениями в законодательстве РФ.
4. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРОЙ – в соответствии с требованиями настоящей документированной процедуры.
5. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж» без разрешения руководства ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж».
6. Положение распечатано в 1 экз.

## СОДЕРЖАНИЕ

Информационные данные .....	2
1. Термины, определения и сокращения .....	4
2. Область применения .....	4
3. Нормативные ссылки .....	4
4. Общие положения .....	5
5. Планирование промежуточной аттестации .....	6
6. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум и нескольким дисциплинам, МДК .....	7
7. Пересдача экзамена. Правила подачи апелляции .....	10
8. Организация промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий .....	13
9. Особенности организации промежуточной аттестации по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	15
Приложение 1 .....	16
Приложение 2 .....	17
Приложение 3 .....	18
Приложение 4 .....	19
Приложение 5 .....	21
Приложение 6 .....	22
Приложение 7 .....	23
Приложение 8 .....	24
Приложение 9 .....	25
Приложение 10 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение 11 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение 12 .....	26
Приложение 13 .....	27

## 1. Термины, определения и сокращения

В положении используются термины, определения и сокращения, приведенные в нормативных документах, на основании которых разработана процедура.

Наиболее часто встречающиеся в документе сокращения:

**Колледж** - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края «Буденновский медицинский колледж»;

**СП** – структурные подразделения;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**УР** – учебная работа;

**УПР** -

**ПК** – профессиональная компетенция;

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;

**ЦМК** – цикловая методическая комиссия;

**Академический час** - отрезок времени для занятий в учебных заведениях и длится 45 минут.

## 2. Область применения

2.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения промежуточной аттестации студентов, обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Буденновский медицинский колледж».

2.2. Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, участвующими в данном процессе.

2.3. Требования настоящей документированной процедуры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Буденновский медицинский колледж» (далее - ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж») устанавливает:

- порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок подготовки к экзаменам;
- сроки проведения промежуточной аттестации;
- порядок допуска к промежуточной аттестации;
- порядок оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации.

2.4. Настоящее положение является нормативным документом для руководителей СП и преподавателей, участвующих в процессе образования.

## 3. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании

в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт СПО

- Письмо Минобрнауки РФ от 05.04.1999 N 16-52-59ин/16-13 "О Рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования"

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.23 № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

- Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Министерства образования и науки России от 20 октября 2010 года № 12-696).

- Устав ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»

#### **4. Общие положения**

4.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов согласно ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 – ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования и проводится в порядке, установленном ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж».

4.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен по МДК;
- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачёт, комплексный дифференцированный зачёт;
- курсовая работа (проект);
- квалификационный экзамен по ПМ.

4.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами по каждой специальности и доводится до сведения обучающихся.

4.4. Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

4.5. В соответствии с образовательными стандартами (ФГОС) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (далее – Государственные требования) верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, – не более 8 экзаменов, зачетов – не более 10 зачетов.

4.6. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста образовательному стандарту (ФГОС) среднего профессионального образования в части Государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и демонстрации профессиональных компетенций;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

4.7. Сбор и обобщение итогов промежуточного контроля обеспечивают:

- по специальности – преподаватели, заведующие отделениями;
- по колледжу – заместитель директора по УР.

4.8. Результаты и промежуточной аттестации используются руководством колледжа как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

Результаты экзаменационных сессий обсуждаются на заседаниях ЦМК, аппаратных совещаниях, педагогическом Совете, намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

## **5. Планирование промежуточной аттестации**

5.1. При планировании промежуточной аттестации в образовательном учреждении учитывается, чтобы по каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору, была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

5.2. При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров, возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

5.3. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам на изучение, которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

5.4. По окончании каждого семестра по всем изучаемым предметам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости студентов на основании оценок текущего учета знаний, независимо от того, выносятся эти предметы на экзамен или нет. Экзаменационная оценка рассматривается как окончательная. Итоговые оценки за семестр по предметам, невыносимые на экзамены, при переводе студентов на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными оценками.

## **6. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум и нескольким дисциплинам, МДК**

6.1. Переводные и семестровые экзамены проводятся по расписанию, утвержденному директором колледжа, согласно установленному графику учебного процесса. Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования: в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен; длительность перерыва между экзаменами устанавливается с учетом объема предмета, но не менее 2 дней, если экзамены выносятся на сессионную неделю.

6.2. Экзамены и дифференцированные зачеты могут проводиться рассредоточено в течение семестра после окончания изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля.

6.3. К экзамену по дисциплине, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам, прошедшие учебную и производственную практики по дисциплине (если она запланирована учебным планом) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

6.4. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

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

6.6. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, муляжи, фантомы, медицинский инструментарий, материалы справочного характера, таблицы, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

6.6.1. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

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

6.6.3. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

6.7. Порядок проведения экзамена по дисциплине, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, экзамена по ПМ:

6.7.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение заданий по билету студенту отводится не более одного академического часа.

6.7.2. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента.

6.7.3. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

6.7.4. Экзамен по ПМ принимается теми преподавателями, которые вели занятия по МДК данного модуля и представителем из практического здравоохранения.

6.7.5. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

6.7.6. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более пяти студентов.

6.7.7. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.



6.7.8. Во время экзамена студенты с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

6.7.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на бланке со штампом колледжа.

6.7.10. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более четырех учебных часов на группу. Студенты, не выполняющие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

6.7.11. При проведении экзаменов на компьютере в форме тестов, время на сдачу экзамена, отводится в расчете 1 минута на 1 вопрос теста.

6.8. Критерии оценки:

6.8.1. 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.

6.8.2. Уровень подготовки студента оценивается: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.8.3. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), при неявке на экзамен без уважительной причины в экзаменационную ведомость заносится неудовлетворительная оценка. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

6.9. Экзаменационная ведомость:

6.9.1 Результаты экзамена заносятся в экзаменационную ведомость (Приложение 1,2,3,4). Прием экзамена без экзаменационной ведомости не допускается.

6.9.2 Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов секретарь учебной части вносит в экзаменационную ведомость наименование предмета и общее количество часов, а также фамилии, имена, отчества (полностью) студентов, сдающих экзамены и зачеты, и передают их преподавателю. Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в экзаменационную ведомость, могут производиться только секретарем учебной части.

6.9.3 Экзаменационная ведомость представляется преподавателем в учебную часть не позднее первого дня экзаменационной сессии. Срок сдачи экзаменационной ведомости – в день прима экзамена.

6.9.4 Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся по уважительной причине на

экзамен или зачет в установленный срок, представляет в учебную часть документ, подтверждающий неявку по уважительной причине: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

Причины, которые считаются уважительными:

1. Болезнь или неотложное медицинское вмешательство;

Заболевание с повышенной температурой, острая инфекция, отравление. Подтверждается справкой от врача (вызов врача на дом или посещение поликлиники в день экзамена) или больничным листом.

Плановое медицинское вмешательство (операция, госпитализация, процедура). Подтверждается справкой из медицинского учреждения с указанием даты проведения процедуры.

Обострение хронического заболевания. Также подтверждается справкой от врача.

Несчастный случай. Подтверждается справкой из травмпункта или больницы.

2. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор);

Чрезвычайные ситуации: пожар, потоп, землетрясение и т.д. (часто требуют справки от МЧС или из жилищных органов).

Стихийные бедствия, сделавшие невозможным прибытие к месту экзамена.

3. Семейные обстоятельства;

Тяжелая болезнь или смерть близкого родственника. Обычно требуется предоставить справку из медицинского учреждения или копию свидетельства о смерти.

Необходимость ухода за больным членом семьи. Подтверждается справкой от врача, что пациент нуждается в постоянном уходе, и заявлением от студента.

4. Обстоятельства, связанные с учебным процессом и Колледжем;

Участие в конференции, олимпиаде или другом официальном мероприятии от имени Колледжа. Подтверждается приказом по Колледжу или служебной запиской от руководителя мероприятия.

При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной, и заведующий отделением рядом с записью преподавателя «не явился» проставляется неудовлетворительная оценка. Справка или оправдательный документ должны быть представлены в учебную часть не позднее 3х дней с момента их выдачи (закрытия).

6.9.5 Преподаватель-экзаменатор и заведующий отделением несут персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных ведомостей, зачетных книжек.

## **7. Пересдача экзамена. Правила подачи апелляции**

7.1. Пересдача экзамена:

7.1.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки,

определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.1.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. В состав комиссии включаются: заведующий отделением, ведущий преподаватель по дисциплине, преподаватель ЦМК. Список членов комиссии утверждается директором. График работы комиссий по разным предметам утверждается заместителем директора по УР (не допускается передача студентом двух экзаменов в один день).

7.1.3. Разрешение на передачу экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамен (Приложение 5,6). Конкретную дату и время передачи назначает заведующий отделением. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются заведующим отделением. Допуск студентов к передаче без направления не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем заведующему отделением. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

7.1.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

7.2. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. За весь период обучения каждый студент вправе воспользоваться возможностью передачи экзамена (зачета) с целью повышения оценки, но не более чем по двум дисциплинам за весь период обучения.

7.3. В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане студенту по его заявлению на основании документа подтверждающего необходимость досрочной сдачи сессии или приказа, в котором оговаривается срок прохождения студентом промежуточной аттестации, выдается экзаменационный лист или индивидуальный план график сдачи дисциплин (Приложение 7). По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов студент представляет индивидуальный план график сдачи дисциплин заведующему отделением (Экзаменационный лист возвращается лично экзаменатором немедленно после окончания экзамена (зачета)).

7.4. При несогласии с результатами экзамена по предмету студент имеет право подать апелляцию – заявление (Приложение 8) на имя директора колледжа.

Правила подачи апелляции:

7.4.1. В заявлении необходимо обосновать свое решение (нельзя подать заявление с мотивировкой «не согласен с выставленной оценкой»; необходимо пояснить причину несогласия). Немотивированная причина не

может служить основанием для подачи апелляции и не должна указываться в тексте соответствующего заявления.

Апелляция может быть признана обоснованной только в трёх случаях:

1. если вопрос, содержащийся в билете, выходит за рамки официальной государственной программы по данному предмету;
2. если была нарушена процедура экзамена;
3. если записи, объяснения или другие материалы работы были неверно интерпретированы или истолкованы экзаменаторами (в том числе были «не замечены»).

7.4.2. Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением заместителя директора по УР, в состав которой входят заместитель директора по УР или заместитель директора по УПР, заведующий отделением, председатель ЦМК, преподаватель принимающий экзамен.

7.4.3. Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

7.4.4. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

7.4.5. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы.

7.4.6. По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

- повысить результат;
- оставить прежним.

7.4.7. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

7.5. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (см. пункт 6.9.4), подтвержденным соответствующими документами, заведующий отделением по заявлению обучающегося (Приложение 9) устанавливает индивидуальные сроки сдачи ими экзаменов и зачетов.

Продление экзаменационной сессии студентам, имеющим уважительные причины, разрешается заместителем директора по УР на основе заявления студента, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания экзаменационной сессии (сессия продлевается на количество дней, которое указано в подтверждающих документах).

7.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, в течение двух недель.

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

7.9. Лица, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность за одну зачетно-экзаменационную сессию, отчисляются из числа студентов, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.10. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже удовлетворительных по всем предметам данного курса и дифференциального зачета по производственной практике.

## **8. Организация промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

8.1. Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится следующим образом:

8.1.1. Дифзачет – путем дистанционного тестирования;

8.1.2. Вариант проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК проводится по усмотрению преподавателя (экзамен может состоять из нескольких частей: 1- онлайн-тестирование, 2-решение ситуационных задач)

8.1.3. В случае выполнения письменной работы, при проведении экзамена, обучающийся обязан разместить работу в виде файла не позднее установленного экзаменатором времени. При предоставлении заданий преподаватель может отправить студентам список возможных заданий или ссылку на сайт Колледжа, раздел «Учебные материалы». Если студенты должны увидеть задание не раньше начала экзамена, в соответствующих элементах или ресурсах электронного курса устанавливается ограничение доступа по дате и времени. Контроль за соблюдением времени, отведённого на подготовку ответов на полученные задания, осуществляет преподаватель. За 10 минут до завершения отведённого времени преподаватель оповещает студентов в канале видеосвязи. После завершения отведённого времени студенты должны передать выполненные письменные работы преподавателю (отправить по электронной почте и/или загрузить в платформу) в течение определённого времени. Каждый студент текстовым сообщением в чате сообщает преподавателю о факте отправки или загрузки всех своих файлов. Последующая корректировка ответов студентами после подтверждения факта отправки или загрузки не допускаются.

8.1.4. При автоматическом тестировании студент должен завершить тестирование в рамках отведенного времени. Если обучающийся не предоставляет работу/не завершает тестирование в установленное время, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно» / «незачет» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена по техническим причинам, не зависящим от обучающегося).

8.1.5. При проведении экзамена в устной форме (видеочат, видеоконференция) обучающемуся отводится время на подготовку к ответу и

затем проводится собеседование по экзаменационному билету/выданному заданию. Экзаменатор имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы, задачи и примеры в пределах программы дисциплины. Прохождение обучающимися промежуточной аттестации в устной форме фиксируется путем обеспечения видеозаписи в режиме видеоконференции.

8.1.6. Экзаменатор должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения аттестации для всех экзаменуемых.

8.2. Во время экзамена запрещается использование подсказок, шпаргалок, посторонних источников информации, в том числе мобильных телефонов и других электронных устройств. Использование справочной литературы и других дополнительных материалов допускается с разрешения экзаменатора. Во время экзамена обучающиеся имеют право пользоваться рабочей программой дисциплины.

В случае нарушения обучающимся порядка проведения экзамена, экзаменатор имеет право отстранить его от экзамена с выставлением в аттестационные ведомости неудовлетворительной оценки.

8.3. В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится. Преподаватель назначает студенту дополнительное время для прохождения промежуточной аттестации в этот день, после ее завершения в группе, или в резервный день в соответствии с расписанием.

В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение более 2 часов), препятствующего проведению промежуточной аттестации, преподаватель по согласованию с учебной частью вправе перенести промежуточную аттестацию на резервный день в соответствии с расписанием.

Дата и время проведения несостоявшейся по расписанию промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся посредством размещения информации на сервере группы, по которому проводится промежуточная аттестация и на сайте Колледжа в разделе промежуточная аттестация.

8.4. Результаты экзамена, проводимого в устной форме, доводятся до сведения обучающегося сразу по его окончании. Если при объявлении результата произошел разрыв связи, то информирование обучающегося о результатах производится по электронной почте или на сервере группы.

При проведении экзамена/зачета в письменной форме результаты объявляются не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

8.5. Факт неявки на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта), практики фиксируется в аттестационной ведомости словами «не явился».

Неявка на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта), практики без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

8.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам образовательной программы или не

прохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.7. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

8.8. При отсутствии у обучающегося необходимых технических средств для прохождения промежуточной аттестации Колледж должен обеспечить прохождение промежуточной аттестации в компьютерном классе. Обучающийся не позднее, чем за 10 дней до промежуточной аттестации направляет в учебную часть заявление (Приложение 10) о прохождении промежуточной аттестации в компьютерном классе. Учебная часть составляет расписание прохождения промежуточной аттестации в компьютерном классе в малых группах с соблюдением мер безопасности в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора.

## **9. Особенности организации промежуточной аттестации по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

9.1. Обучение, по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.2. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

9.3. Колледж при проведении промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создает специальные условия по личному письменному заявлению указанных лиц.

9.4. Под специальными условиями понимаются условия обучения, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Колледжа и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

**Приложение 1**  
(устный экзамен)

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ставропольского края  
«Будённовский медицинский колледж»  
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
(для семестровых экзаменов)

По дисциплине \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Экзаменатор \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ билета	Отметки по экзамену			Подпись экзаменат ора
1	2	3	4	5	6	10
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Оценка: «5» (отлично) –  
«4» (хорошо) –  
«3» (удовлетворительно) –  
«2» (неудовлетворительно) –

Средний балл:

Качественный показатель:

Время проведения аттестации:

начало \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

Всего часов на проведение аттестации \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_



## Приложение 2

(письменный экзамен)

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ставропольского края  
«Будённовский медицинский колледж»  
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)

### ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(для семестровых экзаменов)

По дисциплине \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Отметки по экзамену	Подпись экзаменатор а
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оценка: «5» (отлично) –

«4» (хорошо) –

«3» (удовлетворительно) –

«2» (неудовлетворительно) –

Средний балл:

Качественный показатель:

Время проведения аттестации:

начало \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

Всего часов на проведение аттестации \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ставропольского края  
«Будённовский медицинский колледж»  
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)**

**ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

Дисциплина (МДК) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Оценка: «5» (отлично) –  
«4» (хорошо) –  
«3» (удовлетворительно) –  
«2» (неудовлетворительно) –

Средний балл:

Качественный показатель:

Время проведения аттестации:

начало \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

Всего часов на проведение аттестации \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ставропольского края  
«Будённовский медицинский колледж»  
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)

**ПРОТОКОЛ**  
**экзамена по профессиональному модулю**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

по итогам освоения профессионального модуля:

\_\_\_\_\_ (индекс и наименование)  
основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования \_\_\_\_\_  
(код и название специальности)

Группа: \_\_\_\_\_

Председатель Эк: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Секретарь Эк: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

На экзамен явились \_\_\_\_\_ чел.

Не явились \_\_\_\_\_ чел.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начало экзамена в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание экзамена в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Решение экзаменационной комиссии об освоении вида профессиональной деятельности:

№ п/п	№ билета	Фамилия и инициалы экзаменуемого	Теоретическая часть	Практическая часть	Уровень освоения (оценка)	Результат освоения (освоен/не освоен)
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.						

Особое мнение об ответах отдельных студентов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ЭК: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_./

Секретарь ЭК: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_./

Член комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_./

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_./

Средний бал \_\_\_\_\_

Качество знаний \_\_\_\_\_

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ставропольского края  
«Будённовский медицинский колледж»  
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)**

Преподавателю \_\_\_\_\_  
Разрешается принять экзамен у нижеименованного студенту  
Срок \_\_\_\_\_ Заведующий отделением \_\_\_\_\_

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

Ф. И. О. студента \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_

Сколько раз сдавал экзамен-зачет \_\_\_\_\_  
Номер билета \_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_  
Подпись преподавателя \_\_\_\_\_  
Дата сдачи \_\_\_\_\_

Экзаменационный лист возвращается лично экзаменатором немедленно после окончания экзамена (зачета)

## Приложение 6

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ставропольского края  
«Будённовский медицинский колледж»  
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)**

Председателю экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
Разрешается принять экзамен по профессиональному модулю у  
нижеименованного обучающегося  
Дата \_\_\_\_\_ Заведующий отделением \_\_\_\_\_

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ ДЛЯ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ № \_\_\_\_\_**

Наименование профессионального модуля

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф. И. О. обучающегося

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Сколько раз сдавал экзамен-зачет \_\_\_\_\_

Номер билета \_\_\_\_\_

Теоритическая часть \_\_\_\_\_

Практическая часть \_\_\_\_\_

Уровень освоения (оценка) \_\_\_\_\_

Результат освоения (освоен/не освоен) \_\_\_\_\_

председатель комиссии: \_\_\_\_\_

члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Экзаменационный лист возвращается лично экзаменатором после окончания экзамена

## Приложение 7

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ставропольского края  
«Будённовский медицинский колледж»  
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)**

**Индивидуальный план – график сдачи дисциплин**  
**Студента (ки) \_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ группы**  
**Ф.И.О.**

№ п\п	Наименование предмета	Количество аудиторных часов	Преподавате ль	срок сдачи	Оценка

Заведующим отделением \_\_\_\_\_

С индивидуальным планом – графиком ознакомлен и один экземпляр получил на руки.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата                                      подпись                                      фамилия, имя, отчество студента

(Ф.И.О.)

(фамилия, имя, отчество)

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на письменном (устном) экзамене по

В СВЯЗИ С ЭТОМ, ЧТО

24



## Приложение 9

Директору ГБПОУ СК  
«Буденновский медицинский колледж»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

### З А Я В Л Е Н И Е



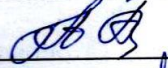
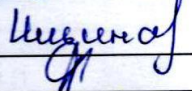



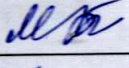
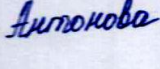




Прошу Вас продлить мне весеннюю сессию в связи с тем, что я болела (или иная причина) с \_\_\_\_\_ числа по \_\_\_\_\_

Прилагаю: Медицинская справка № \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Татов Г.М.		28.08.2025
Зам. директора по УР	Земцова Н.В.		28.08.25
Зам. директора по УПР	Белозерова А.Ф.		28.08.25
Зам. директора по ВР	Ильина Ю.А.		28.08.25
Методист	Рубанова О.П.		28.08.25
Зав. отделением	Онипко О.А.		28.08.26
Зав. отделением	Маликова В.В.		28.08.25
Зав. отделением	Богданова М.Ф.		28.08.25
Преподаватель (Председатель ЦМК СГД)	Антонова Н.В.		28.08.25
Преподаватель (Председатель ЦМК ОПД)	Черкесова А.А.		28.08.25
Преподаватель (Председатель ЦМК ОСУ)	Будагова М.Ф.		28.08.25
Преподаватель (Председатель ЦМК терапевтического профиля)	Силенко Е.А.		28.08.25
Преподаватель (Председатель ЦМК хирургического профиля)	Бурдасова А.А.		28.08.25

## Лист рассылки

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Выдано		Изъято	
				Подпись	Дата	Подпись	Дата
1	Учебная часть	Зам. директора по УР	Земцова Н.В.		19.08 2025		
2	Учебная часть	Зав. отделением	Онипко О.А.		19.08 2025		
3	Учебная часть	Зав. отделением	Маликова В.В.		28.08 2025		
4	Учебная часть	Зав. отделением	Богданова М.Ф.		28.08 2025		
5	Практическое обучение	Зам. директора по УПР	Белозерова А.Ф.		28.08 2025		
6	Воспитательная работа	Зам. директора по ВР	Ильина Ю.А.		28.08 2025		
7	ЦМК	Преподаватель (Председатель ЦМК хирургического профиля)	Бурдасова А.А.		28.08 2025		
8	ЦМК	Преподаватель (Председатель ЦМК терапевтического профиля)	Силенко Е.А.		29.08 2025		
9	ЦМК	Преподаватель (Председатель ЦМК СГД)	Антонова Н.В.		29.08 2025		
10	ЦМК	Преподаватель (Председатель ЦМК ОПД)	Черкесова А.А.		29.08 2025		
11	ЦМК	Преподаватель (Председатель ЦМК ОСУ)	Будагова М.Ф.		29.08 2025		

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]