

УТВЕРЖДАЮ



Директор БПОУ ОО «Орловский
базовый медицинский колледж»

_____ А.С. Труфанов


ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении «независимых» контрольных
срезов качества знаний студентов
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский
колледж»

РАССМОТРЕНО

Общее собрание (конференция) работников и
обучающихся колледжа

протокол № 3 от 13 . 04 .2023г.

Председатель , Снегиревская

СОГЛАСОВАНО

Студенческий совет колледжа

протокол №7 от «29» марта 2023г.

Председатель  Гомозов М.А.

г.Орёл, 2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения «независимых» контрольных срезов качества знаний студентов БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее - Колледж) и его филиалов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Уставом БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» и иными локальными актами Колледжа.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Колледжа.

1.4. «Независимый» контрольный срез знаний студентов (далее – КСЗ) – составная часть внутреннего мониторинга качества знаний студентов колледжа.

Содержание контрольных срезов знаний должно соответствовать объему изученного материала на момент их проведения и учитывать проверку образовательных результатов, заявленных в ФГОС СПО.

1.5. Ответственными за проведение КСЗ являются заведующие отделениями колледжа, руководители филиалов колледжа.

II. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ СРЕЗОВ ЗНАНИЙ

2.1 Целями проведения КСЗ являются:

- совершенствование деятельности колледжа по предоставлению образовательных услуг;
- установление фактического уровня теоретических знаний студентов и практических навыков по предметам и модулям учебного плана;
- выявление недостатков и корректировка действий, направленных на их устранение;
- укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей и студентов за результаты своей деятельности.

2.2. Необходимость проведения КСЗ определяется:

- мониторингом качества подготовки специалистов;
- результатами текущей и промежуточной аттестации студентов;
- подготовкой материалов к аттестации преподавателей.

III. УЧАСТНИКИ КОНТРОЛЬНОГО СРЕЗА ЗНАНИЙ

3.1. Участниками КСЗ знаний являются:

- обучающиеся колледжа (филиала колледжа) по всем специальностям и курсам,
- комиссия по проведению КСЗ колледжа (филиала колледжа),
- наблюдатели в лице представителей администрации колледжа (филиала колледжа).

3.2. Обучающиеся имеют право на:

- своевременное извещение о дате и времени проведения среза;
- получение для дополнительной подготовки перечня практических манипуляций, банка тестовых заданий, тем ситуационных задач. Эталоны ответов до сведения студентов не доводятся;
- ознакомление с результатами срезов знаний, находящихся у заведующего отделением;
- оспаривание результатов и передачу среза в порядке, установленном в колледже.

Обучающиеся обязаны:

- в полном составе конкретной группы в сменной обуви и соответствующей форме явиться на КСЗ. Допускается присутствие 90% от численности группы при наличии уважительных причин;
- в случае отсутствия на срезе знания, выполнить его в 2-х недельный срок.

3.3. Комиссия по проведению КСЗ - создаётся в составе общей численностью не менее трёх человек, включая председателя, ответственного секретаря и иных членов комиссии.

В состав комиссии входят преподаватели, ведущие дисциплину и/или

модуль, но которые не вели и не ведут в группе обучающихся, которая проходит КСЗ, и могут составить независимое мнение о результате деятельности студентов группы.

Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа (руководителя филиала колледжа) (Приложение 1 к настоящему Положению), которому предшествует служебная записка заведующего отделением.

3.3.1. Председатель комиссии:

- проверяет явку всех членов комиссии и распределяет обязанности,
- отвечает за правильное ведение протокола и объективное выставление оценок.

3.3.2. Ответственным секретарём комиссии является заведующий отделением, который:

- обеспечивает осведомлённость о проведении КСЗ всех его участников в установленные настоящим Положением сроки,
- оповещает о дате и времени проведения КСЗ классных руководителей и старост студенческих групп и выдаёт им перечни практических манипуляций,
- оформляет необходимую документацию, связанную с работой комиссии,
- заполняет ведомости результатов проверки КСЗ (Приложение 2 к настоящему Положению),
- обеспечивает подписание ведомостей членами комиссии,
- обеспечивает материально-техническое оснащение кабинета для проведения испытаний,
- подписывает и хранит оценочные листы и ведомости,
- и др.

В случае отсутствия ответственного секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов комиссии приказом директора Колледжа.

3.3.3. Члены комиссии – привлекаются из числа преподавателей дисциплин и/или модулей с учётом требований абзаца 2 п.3.3. настоящего положения:

- проверяют работу обучающихся;

- результаты фиксируют в оценочных листах КСЗ (Приложение 3 к настоящему Положению), подписывают их и по завершению среза сдают ответственному секретарю,

- выполняют распоряжения председателя комиссии,

- и др.

В случае отсутствия кого-либо из членов комиссии дополнительным приказом директора Колледжа. вводится другая кандидатура.

В случае выявления нарушений, необъективного проведения срезов ответственный секретарь отражает это в заключении.

В этом случае заместитель директора по учебной работе колледжа (зам.руководителя филиала по учебной работе соответственно) назначает дату и время для проведения повторного среза знаний. Доводит эту информацию до заведующих отделениями, которые, в свою очередь, доводят её до необходимых лиц.

В случае допущения дисциплинарных проступков в ходе проведения КСЗ вопрос о привлечении к ответственности решается директором в установленном в колледже порядке.

3.3.4. Комиссия по проведению КСЗ филиала подчиняется в своей работе комиссии по проведению КСЗ колледжа, требованиям настоящего Положения.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЕ КСЗ

4.1. КСЗ проводятся во время учебного процесса в соответствии с графиком проведения КСЗ среди студентов специальностей (Приложение 4 к настоящему Положению).

График разрабатывается в начале учебного года заведующим отделением на каждый учебный семестр и утверждается заместителем директора по учебной работе колледжа (зам.руководителя филиала по учебной работе соответственно).

В графике указываются дата, группа, срок и место проведения, преподаватели, лицо, ответственное за проведение «независимых» контрольных срезов качества знаний студентов, а также делается ссылка на

необходимость наличия у студентов и преподавателей на КСЗ сменной обуви и соответствующей формы одежды.

Заведующий отделением (зам.руководителя филиала по учебной работе) обеспечивает размещение графика проведения КСЗ за 2 недели до испытания на информационном стенде Колледжа (филиала) и на официальном Интернет-сайте колледжа (филиала) в целях ознакомления с ним лиц - участников среза.

Изменения и дополнения в график вносятся заведующим отделением в порядке поступления уточнённой информации, с последующим утверждением заместителя директора по УР и размещением в порядке, установленном настоящим пунктом Положения.

4.2. Утверждение содержания и вариантов КСЗ проводится комиссионно. Материалы рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе колледжа (зам.руководителя филиала по учебной работе соответственно).

4.3. Форма проверки определяется заместителем директора по учебной работе колледжа (зам.руководителя филиала по учебной работе) в соответствии с тематикой и объёмом материала и зависит от специальности и курса обучения студентов.

Форма КСЗ представляет собой анализ знаний и умений студентов в соответствии с основными структурными единицами (компонентами содержания) Федерального государственного образовательного стандарта.

КСЗ проводятся посредством:

- компьютерного тестирования;
- билетов, содержащих задания, требующие демонстрацию практических манипуляций.

4.3.1. Компьютерное тестирование как вид среза знаний проводится в двух формах.

Для студентов 3-го курса тесты предусматривают, как правило, возможность выбора одного правильного ответа из нескольких предложенных. Если тест содержит несколько правильных ответов, студенты

должны быть об этом предупреждены.

Основные требования к составлению тестов для проведения КСЗ:

соответствие требованиям ФГОС (с оценкой в 3-х балльной шкале);

выше средней сложности;

средней сложности;

ниже средней сложности.

наличие не менее 3-х вариантов тестов по дисциплине;

каждый вариант должен содержать 30 заданий закрытого типа с предложением четырёх вариантов ответа;

варианты ответа должны быть однозначными и не похожими друг на друга по трактовке;

тесты составлены с учётом последующей автоматизации.

Время, затраченное на решение тестовых заданий каждым студентом не должно превышать 30-40 минут, в зависимости от объёма контрольно-измерительного материала.

Обучающиеся получают 200 - 300 тестовых заданий для самостоятельного изучения, на 150 (в отдельных случаях на 200) из которых студенты отвечают во время проведения компьютерного среза знаний.

Результаты компьютерного тестирования выставляются компьютерной программой колледжа в процентах правильных ответов и эквивалентной процентам оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» и переносятся ответственным секретарём комиссии на бумажный носитель - ведомость результатов проверки КСЗ (Приложение 2 к настоящему Положению).

Компьютерный экзамен засчитывается:

- с оценкой «неудовлетворительно», если студент ответил правильно менее, чем на 70% тестовых заданий,

- с оценкой «удовлетворительно» - 70-79% правильных ответов,

- с оценкой «хорошо» - 80-89% правильных ответов,

- с оценкой «отлично» - 90 % и более правильных ответов.

Для студентов 4-го курса используется модуль «Репетиционный экзамен

для СПО», размещённый на официальной странице сайта колледжа в сети Интернет.

Результаты тестирования заносятся ответственным секретарём в ведомость результатов проверки КСЗ (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.3.2. Задания, требующие выполнения практической манипуляции (билеты), подразумевают демонстрацию обучающимися алгоритмов «сквозных» манипуляций.

Основные требования к составлению билетов для проведения контрольных срезов:

соответствие требованиям ФГОС (с оценкой в 3-х балльной шкале);

соответствие рабочей программе модуля и/или дисциплины.

Время для выполнения практической манипуляции и обоснования своих действий каждым обучающимся – 20 мин.

Группа делится на подгруппы количеством 6 человек.

Каждый берёт индивидуальное задание (билет), готовится к ответу 15 минут, демонстрирует манипуляцию и поясняет свои действия.

Преподаватель клинической дисциплины принимает и оценивает работу студента, опираясь на эталоны, заносит результат в оценочный лист КСЗ (Приложение 4 к настоящему Положению).

Результаты выполнения контрольных срезов оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Критерии оценок среза знаний:

- до 10% ошибок - 5 (отлично),

- до 20% ошибок - 4 (хорошо),

- до 30% ошибок - 3 (удовлетворительно),

- более 30% ошибок - 2 (неудовлетворительно).

Оценки студентов переносятся ответственным секретарём с оценочных листов КСЗ в ведомость результатов проверки КСЗ.

4.4. Преподаватель обязан предоставить заведующему отделению, ответственному за проведение КСЗ, материалы для проведения срезов по

дисциплине (модулю) не позднее, чем за месяц до проведения срезов знаний.

По усмотрению преподавателя материалы могут подвергаться последующей корректировке в соответствии с учебной программой. Откорректированные материалы также предоставляются заведующему отделению, ответственному за проведение КСЗ.

Заведующий отделением, ответственный за проведение КСЗ, после получения материалов от преподавателя формирует банк заданий для проведения КСЗ (папка «Банк задания для проведения КСЗ»), в который входят:

- перечень вопросов и практических заданий,
- билеты,
- эталоны ответов.

До студентов доводится только перечень вопросов и практических заданий.

Запрещается доводить до студентов билеты и эталоны ответов.

4.5. Длительность КСЗ зависит от типа заданий, не может превышать одно стандартное занятие и проводятся в рамках учебного расписания.

4.6. Явка на КСЗ осуществляется согласно графику, на основании которого студенты и комиссия по проведению срезов пребывают в назначенное время в указанный кабинет.

4.7. Ответственный секретарь обеспечивает членов комиссии необходимой документацией, предоставляет обучающимся билеты и оснащение и/или оборудование.

4.8. По окончании КСЗ оформленные оценочные листы, ведомости, аналитические справки подшиваются ответственным секретарём в соответствующее дело по проведению КСЗ.

V. АНАЛИЗ И ХРАНЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ СРЕЗОВ ЗНАНИЙ

5.1. По результатам среза заведующими отделениями проводится анализ качества подготовки студентов по специальностям и по курсам, составляется аналитическая справка «независимого» контроля срезов качества знаний

студентов (приложение 5 к настоящему Положению, приложение 6 к настоящему Положению – для филиалов).

В справке отражаются:

- количество отличных, хороших и удовлетворительных оценок,
- средний балл,
- качество знаний по каждой группе и в целом по потоку,
- обозначаются выявленные ошибки,
- определяются темы, разделы дисциплины с наибольшим процентом ошибок,
- составляется план мероприятий по ликвидации ошибок.

5.2. Аналитические справки рассматриваются Педагогическим советом колледжа. Выводы по ликвидации недостатков заносятся в протокол заседания Педсовета колледжа. По указанию председателя Педсовета доводятся секретарём Педсовета до сведения заместителя директора по научно-методической работе, руководителей филиалов и до ближайшего Методического совета колледжа.

5.3. Результаты проверенных КСЗ в виде оформленных дел хранятся у заведующих отделениями в течение периода обучения студентов в колледже, но в любом случае не менее 5 лет.

Ответственность за правильность и полноту оформления результатов КСЗ, их сохранность несёт заведующий отделением.

5.4. Руководителем филиала утверждает аналитические справки «независимого» контроля срезов качества знаний студентов филиала колледжа и один экземпляр передаёт в 30-ти дневный срок с даты завершения проведения КСЗ заместителю директора по учебной работе колледжа.

Заместитель директора по учебной работе колледжа учитывает сведения аналитической справки «независимого» контроля срезов качества знаний студентов филиала колледжа в своей работе, представляет аналитические справки филиалов колледжа на рассмотрение Педсовета колледжа, обеспечивает сохранность экземпляров аналитических справок «независимого» контроля срезов качества знаний студентов филиала

колледжа, передачу их в архив колледжа.

VI. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

6.1. Конвенция ООН "О правах ребенка", принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года,

6.2. Конституция Российской Федерации, 1993 г.,

6.3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ,

6.4. Закон Орловской области от 6 сентября 2013 г. N 1525-ОЗ "Об образовании в Орловской области",

6.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

6.6. Устав БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж».

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение обязательно к применению для заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями, преподавателей Колледжа, наблюдателей, комиссии по проведению КСЗ, руководителей филиалов колледжа, обучающихся колледжа (филиалов).

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа, вводится в действие приказом директора колледжа. Согласовывается Студенческим советом колледжа, Советом колледжа и рассматривается Общим собранием работников и представителей обучающихся колледжа.

7.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действия заведующих отделениями и

преподавателей по соблюдению ими требований Положения несёт заместитель директора по учебной работе.

7.4. Положение изготовлено в четырёх идентичных экземплярах: первый экземпляр храниться в приёмной Колледжа, второй – у заместителя директора по учебной работе, третий – у руководителя филиала №1 колледжа, четвёртый – у руководителя филиала №2 колледжа.

Копии Положения хранятся на отделениях колледжа, заведующие отделением обеспечивают их сохранность и ознакомление с ними.

7.5. Руководители филиалов колледжа несут ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения и обеспечивают выполнение его требований.

Положение разработано:

Зав. отделением Лечебное дело

_____ И.Ю. Михайлова

Зав. Отделением Сестринское дело

_____ К.Л. Анкудинова

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе

Л.Г. Шарова

Юрисконсульт

Н.В. Гнеушева

Приложение 1
к Положению о проведении
«независимых» контрольных
срезов качества знаний студентов
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж», 2023 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

«ОРЛОВСКИЙ БАЗОВЫЙ

МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

Россия, 302020, Орловская область, г. Орел, ул. Советская, д. 14

ИНН 5751008490, КПП 575101001

Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: medkoledg@orel-region.ru

Образец

П Р И К А З № _____

г. Орёл

« ____ » _____ 20 __ г.

О создании комиссии по проведению
контрольного среза знаний студентов
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

*(О создании комиссии по проведению
контрольного среза знаний студентов
филиала № ____ БПОУ ОО
«Орловский базовый медицинский
колледж»)*

Для проведения среза знаний студентов 3-4 курсов в период с
« ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г., по специальностям:
31.02.01. Лечебное дело, 31.02.02. Акушерское дело, 31.02.03. Лабораторная
диагностика, 33.02.01. Фармация, 34.02.01. Сестринское дело.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать комиссии по специальностям в следующем составе:

По специальности 34.02.01. Сестринское дело:

1. _____ заместитель директора по практическому обучению;
2. _____ преподаватель;
3. _____ преподаватель;
4. _____ преподаватель.

По специальности 31.02.01. Лечебное дело:

1. _____ заместитель директора по практическому обучению;
2. _____ преподаватель;
3. _____ преподаватель;
4. _____ преподаватель.

По специальности 31.02.02. Акушерское дело:

1. _____ заместитель директора по практическому обучению;
2. _____ преподаватель;
3. _____ преподаватель;
4. _____ преподаватель.

По специальности 33.02.01. Фармация:

1. _____ заместитель директора по практическому обучению;
2. _____ преподаватель;
3. _____ преподаватель;
4. _____ преподаватель.

По специальности 31.02.03. Лабораторная диагностика

1. _____ заместитель директора по практическому обучению;
2. _____ преподаватель;
3. _____ преподаватель;
4. _____ преподаватель.

2. Комиссиям в своей деятельности руководствоваться законодательством РФ, уставом, Положением о проведении «независимых» контрольных срезов качества знаний студентов (действующей редакцией) и иными локальными нормативными актами колледжа.

3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор

/ _____ /

С приказом ознакомлены:

Приложение 2
к Положению о проведении «независимых»
контрольных срезов качества знаний студентов
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»
(новая редакция), 2023 г.

БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

(Филиал № _____ БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

Ведомость результатов проверки контрольных срезов знания
специальность _____
группа _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ билета	Результат		
			%	Оценка (цифрой)	Оценка (прописью)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Сдавало студентов всего _____
Оценок «5» (отлично) _____
Оценок «4» (хорошо) _____
Оценок «3» (удовлетворительно) _____
Оценок «2» (неудовлетворительно) _____

Члены комиссии _____

Средний балл: _____
Качество знаний: _____
Дата « _____ » _____ 20 _____ г

Секретарь _____

Приложение 3
к Положению о проведении
«независимых» контрольных
срезов качества знаний студентов
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»
(новая редакция), 2023 г.

БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

(Филиал № _____ БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

Оценочный лист контрольных срезов знаний

Преподаватель _____

№ группы	ФИО студента	№ билета	Оценка	Замечания

Дата _____ Подпись преподавателя _____

Приложение 4
к Положению о проведении
«независимых» контрольных
срезов качества знаний студентов
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»
(новая редакция), 2023 г.

«Согласовано»
Заместитель директора по УР

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Зам.руководителя филиала)

График
проведения среза знаний
среди студентов специальностей
31.02.01. Лечебное дело, 31.02.02. Акушерское
дело, 31.02.03. Лабораторная
диагностика, 33.02.01. Фармация,
34.02.01. Сестринское дело

<i>ДАТА</i>	<i>ГРУППА</i>	<i>ВРЕМЯ/место проведения</i>	<i>ПРЕПОДАВАТЕЛИ</i>	<i>ОТВ. ЛИЦО</i>

Классным руководителям обеспечить явку студентов!

Дата _____

Зав. отделением _____

Приложение 5
к Положению о проведении
«независимых» контрольных
срезов качества знаний студентов
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»
(новая редакция), 2023 г.

БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

Рассмотрено
на заседании **Методического совета**
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»
протокол № ___ от «___» ___ 20___ г.

Аналитическая справка
«независимого» контроля срезов качества знаний студентов колледжа

Специальность _____

Группа _____

Форма контрольного среза знаний _____

Количество студентов в группе _____

Присутствовало _____

% посещаемости _____

Получили оценки:

5 - _____ человек, % _____

4 - _____ человек, % _____

3 - _____ человек, % _____

2 - _____ человек, % _____

Ср. балл _____

Качественная успеваемость _____ %

Обучающимися были допущены следующие ошибки:

№	Перечень допущенных ошибок	Количество ошибок

Выводы/рекомендации: _____

Дата _____

Ответственный секретарь _____

Приложение 6
к Положению о проведении
«независимых» контрольных
срезов качества знаний студентов
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»
(новая редакция), 2023 г.

БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

Рассмотрено
на заседании Методического совета
**БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»**
протокол № ___ от «___» ___ 20___ г.

Утверждено
Руководитель филиала № ___ БПОУ
ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»
_____/_____/_____
«___» ___ 20___ г.

Аналитическая справка
«независимого» контроля срезов качества знаний студентов
филиала № ___ БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

Специальность _____

Группа _____

Форма контрольного среза знаний _____

Количество студентов в группе _____

Присутствовало _____

% посещаемости _____

Получили оценки:

5 - _____ человек, % _____

4 - _____ человек, % _____

3 - _____ человек, % _____

2 - _____ человек, % _____

Ср. балл _____

Качественная успеваемость _____ %

Обучающимися были допущены следующие ошибки:

№	Перечень допущенных ошибок	Количество ошибок

Выводы/рекомендации: _____

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ОРЛОВСКИЙ БАЗОВЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

Россия, 302020, Орловская область, г. Орел, ул. Советская, д. 14

ИНН 5751008490, КПП 575101001

Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: medkoledg@orel-region.ru

П Р И К А З № 192

г. Орёл

« 17 » 04 2023 г.

О введении в действие
«Положения о проведении
«независимых» контрольных срезов
качества знаний студентов БПОУ ОО
«Орловский базовый медицинский
колледж» 2023 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 17 04 2023г. «Положение о проведении «независимых» контрольных срезов качества знаний студентов БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», (Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Назначить ответственным за исполнение, своевременную актуализацию Положения заместителя директора по учебной работе.

3. Заместителю директора по учебной работе
- обеспечить размещение Положения на официальном Интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления,
- ознакомить с Положением заведующих отделениями, заведующего Учебной частью, начальника отдела кадров колледжа под роспись.

4. Начальнику отдела кадров Пачиной Н.А. обеспечить сохранность настоящего положения.

5. Руководителям филиалов довести вводимое Положение до сведения работников филиала.

6. Считать с 16 04 2023 г. утратившим силу «Положение о проведении «независимых» контрольных срезов качества знаний студентов БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», утверждённое приказом директора колледжа от 01.11.17 г. № 82

7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Труфанов