

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом
совете училища
Протокол №2
от «7» апреля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД
«Кизлярское медицинское училище»
Д.К.Гереева
« 7 » 2021г.
№ 21.01.08.07.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КИЗЛЯРСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ**

**Кизляр
2021г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Кизлярское медицинское училище» (далее – Положение) определяет порядок, формы и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РД «Кизлярское медицинское училище» (далее – училища), обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ООП СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям, реализуемым в училище;
- уставом училища.

1.3. Оценка качества освоения основной образовательной программы включает текущий контроль знаний студентов (далее – текущий контроль) и промежуточную аттестацию по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

1.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы студентов и направлены на решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами ООП СПО;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами;
- управление образовательной деятельностью студентов, ее корректировку
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов.

1.5. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям ФГОС СПО. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов училища.

1.6. Для максимального приближения программ текущего контроля и промежуточной аттестации к условиям будущей профессиональной деятельности студентов, училища, кроме преподавателей конкретной дисциплины, МДК, в качестве внешних экспертов могут привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МДК) и профессиональному модулю (далее – ПМ) разрабатываются училищем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения в текущем семестре.

1.8. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП СПО (текущая и промежуточная аттестация) в училище создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль – это система организационно-методических приемов получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения учебного предмета (учебного элемента, темы, раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изученным в данном семестре дисциплинам.

2.2. Для проведения текущего контроля преподавателями училища разрабатываются фонды оценочных средств, являющиеся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса по дисциплине, МДК.

2.3. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, МДК. Формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК с учетом требований к обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий, практических работ;

- защита лабораторных работ;
- административные контрольные работы (административные срезы);
- контрольные работы;
- тестирование;
- защита творческих проектов и исследовательских работ;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

2.4. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе (цифровой) и заносятся в журнал учебной группы в графу, соответствующую дате проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

2.5. В рамках текущего контроля преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, МДК. В случае пропуска учебного занятия, студент обязан пройти текущий контроль по соответствующей теме по материалам фонда оценочных средств, о чем вносится в установленном порядке запись в журнале учебной группы.

2.6. В процессе изучения каждой учебной дисциплины, МДК у студента должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, МДК. На теоретических занятиях количество оценок по итогам текущего контроля должно быть не менее 3 на каждые 10 занятий, на практических занятиях текущий контроль должен осуществляться на каждом занятии.

2.7. По окончании семестра учебным дисциплинам, МДК, освоение которых в текущем семестре не заканчивается промежуточной аттестацией, преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний (как среднее арифметическое значение от всех полученных оценок за семестр). Результаты текущего контроля по вышеуказанным дисциплинам (МДК) по итогам семестра вносятся в сводную ведомость учебной группы.

2.8. Неудовлетворительная оценка по итогам текущего контроля выставляется в следующих случаях:

- среднее арифметическое значение от всех полученных оценок за семестр составляет менее 3,0;
- студентом пропущено без уважительной причины более 30% от общего количества учебных занятий.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация является одной из форм оценки качества учебной деятельности студентов, позволяет выявить соответствие уровня подготовки студентов требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин, МДК;
- оценка компетенций студентов.

3.3. Сроки, периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, МДК, ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.4. Вопросы проведения и результаты промежуточной аттестации рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического и методического советов колледжа, заседаниях ЦМК.

3.5. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (в том числе комплексный);
- экзамен квалификационный;
- квалификационный экзамен;
- дифференцированный зачет (в том числе комплексный);
- зачет (в том числе комплексный).

Зачет (дифференцированный зачет) проводится, как правило, за счет времени, отводимого на изучение дисциплины (МДК). Экзамен проводится за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию.

3.6. Освоение всех элементов ООП СПО в обязательном порядке завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком:

- по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов – зачет, дифференцированный зачет, экзамен (комплексный экзамен);
- по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет, экзамен (комплексный экзамен);
- по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет);
- по профессиональному модулю – экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей;
- по профессиональному модулю, предусматривающему освоение программы профессионального обучения в соответствии с ФГОС СПО – экзамен

квалификационный (в соответствии со ст. 74 Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

Возможно планирование нескольких форм промежуточной аттестации в рамках изучения одной дисциплины, МДК.

3.7. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) – 10 (без учета дифференцированных зачетов по физической культуре). Формой промежуточной аттестации по физической культуре по всем реализуемым в училище специальностям и формам обучения является дифференцированный зачет, который проводится каждый семестр и не учитывается при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Количество экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов) при обучении студента по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы), устанавливается в соответствии со сроками, отраженными в индивидуальном учебном плане.

3.8. Фонд оценочных средств, используемый в ходе промежуточной аттестации, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до ее проведения.

3.9. Для проведения экзамена из фонда оценочных средств рабочей группой преподавателей по заданию председателя ЦМК формируются экзаменационные билеты по установленной форме (Приложение 1). Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводятся.

3.10. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке оценкой по пятибалльной шкале.

3.11. Результаты промежуточной аттестации (цифрами и (или) прописью) вносятся в ведомости установленной формы (Приложение 2) и зачетную книжку студента.

3.12. Материалы промежуточной аттестации, ведомости и зачетные книжки хранятся в учебной части.

4. Проведение промежуточной аттестации

4.1. Экзамен и зачет/дифференцированный зачет (проводимый за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию) проводится в день, освобожденный от других форм учебных занятий, установленный календарным учебным графиком, согласно утверждаемого директором училища расписанию промежуточной аттестации, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до

начала промежуточной аттестации путем его размещения на информационном стенде училища.

4.2. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

4.3. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5 студентов. Письменные экзамены (в том числе в форме тестирования) проводятся одновременно со всем составом группы. При проведении экзамена (этапа экзамена) в форме тестирования с применением информационных технологий – в аудитории находится одновременно по одному студенту за персональным компьютером.

4.4. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации училища, куратор группы. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации училища не допускается.

4.5. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 6 академических часов на учебную группу численностью менее 20 человек, не более 10 академических часов учебную группу численностью более 20 человек.

4.6. При проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета преподавателем определяется не более двух форм заданий (тестирование, письменная работа, устный ответ, выполнение индивидуальных заданий, выполнение групповых заданий и др.).

4.7. Время, отведенное на выполнение заданий дифференцированного зачета всеми обучающимися учебной группы не должно превышать времени, отведенного на проведение одного учебного занятия по дисциплине (МДК) в соответствии с рабочей программой.

4.8. При проведении промежуточной аттестации, допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов.

4.9. К проведению промежуточной аттестации (за исключением экзамена квалификационного) допускаются все студенты, независимо от результатов текущего контроля. Положительная оценка выставляется исключительно при условии выполнения всех предложенных заданий на оценку не ниже «Удовлетворительно». Результаты промежуточной аттестации студентов, имеющих неудовлетворительную оценку по итогам текущего контроля, вносятся в ведомость установленного образца (Приложение 3).

4.10. Подготовка к экзамену (квалификационному):

4.10.1. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю, направленного на оценку освоения компетенций (к экзамену квалификационному), является успешное освоение студентами всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

4.10.2. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора училища. В экзаменационной комиссии должно быть не менее 3 человек: председатель (представитель работодателя), секретарь (работник училища), члены комиссии - представители работодателя и педагогические работники училища соответствующего профиля.

4.10.3. Экзамен квалификационный проводится в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные календарным графиком учебного процесса, согласно утверждаемого директором училища расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена разрабатывается соответствующей цикловой методической комиссией, оформляется в программу промежуточной аттестации, согласовывается с председателем экзаменационной комиссии (представитель работодателя) и утверждается заместителем директора по методической работе.

4.10.4. Для проведения экзамена (квалификационного) секретарь экзаменационной комиссии предоставляет экзаменационной комиссии следующие документы:

- приказ директора училища о допуске студентов к экзамену (копия);
- приказ директора училища о составе экзаменационной комиссии (копия);
- программу промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, включающему в себя соответствующий комплект оценочных средств;
- экзаменационные ведомости;
- аттестационные листы студентов;
- зачетные книжки студентов.

4.10.5. Ведение протокола заседания экзаменационной комиссии, подготовка учебного кабинета или лаборатории к проведению квалификационного экзамена осуществляется секретарем экзаменационной комиссии.

4.10.6. Итогом квалификационного экзамена является решение, которое фиксируется в экзаменационной ведомости и зачетной книжке: вид профессиональной деятельности освоен (в данном случае выставляется оценка отлично, хорошо, удовлетворительно); вид профессиональной деятельности не освоен.

4.10.7. В рамках освоения ППССЗ по специальностям «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Акушерское дело» предусматривается овладение профессией «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» и установление на основе сдачи соответствующего квалификационного экзамена квалификационного разряда (код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов – 24232). Приказ присвоить квалификацию, выдать документ.

4.11. Результаты промежуточной аттестации при выполнении заданий в устной форме объявляются обучающимся в день ее проведения. Результаты промежуточной аттестации при выполнении письменных заданий объявляются обучающимся не позднее следующего рабочего дня.

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

Установить сроки для ликвидации академической задолженности: по результатам зимней сессии - 1 пересдача с 15 по 25 января, 2 пересдача не позднее 10 февраля; по результатам летней сессии - 1 пересдача не позднее 15 сентября, 2 пересдача не позднее 10 октября.

Результаты повторного прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности заносятся в индивидуальную ведомость.

4.13. Расписание повторных аттестационных испытаний составляется заместителем директора по учебной работе и вывешивается на доске объявлений не позднее, чем за два дня до начала их проведения. Первая повторная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен/зачет по данной дисциплине. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз училищем создается комиссия, состав которой утверждается директором. В нее входят не менее двух преподавателей – специалистов в данной области знаний, в том числе и преподаватель, принимавший экзамен/зачет. В исключительных случаях заместитель директора по учебной работе может назначить проводить первую повторную аттестацию преподавателя – специалиста в данной области знаний, не проводившего экзамен/зачет.

4.14. Сроки промежуточной аттестации студентов могут быть продлены при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой медицинской организации;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен (зачет/дифференцированный зачет).

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

4.15. При получении обучающимся неудовлетворительной оценки по итогам повторного прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности (в том числе связанной с неявкой обучающегося без уважительной причины), обучающийся отчисляется из училища по инициативе администрации училища по причине «невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость)».

4.16. По итогам промежуточной аттестации в форме экзамена, преподаватель сдает ведомость в тот же день в учебную часть.

4.17. В случае, если по итогам прохождения промежуточной аттестации впервые более 25% обучающихся имеют неудовлетворительные оценки, специально созданной распорядительным актом директора училища комиссией с участием представителей работодателя, проводится экспертиза фонда оценочных средств по данной дисциплине (МДК) на предмет соответствия требованиям ФГОС СПО.

4.18. По представлению классного руководителя и согласованию с заместителем директора по учебной и методической работе, приказом директора училища за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине отчисляются студенты:

4.18.1. получившие за семестр неудовлетворительные оценки по трем и более дисциплинам (профессиональным модулям и/или его разделам) или пропустившие три экзамена из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и/или его разделов (не допущенные к трем экзаменам);

4.18.2. получившие неудовлетворительную оценку при второй пересдаче экзамена;

4.18.3. не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные училищем сроки.

4.19. Экзаменационные и зачетные ведомости хранятся в учебной части (у заведующих отделениями) в течение 5 лет, далее передаются в архив.

4.21. За прохождение промежуточной аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

5. Прохождение промежуточной аттестации с целью повышения качества знаний

5.1. На старших курсах допускается повторная сдача не более двух экзаменов в году с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, профессиональным модулям учебным и производственным практикам, изучавшимся на 1-4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику.

5.2. Сроки повторного прохождения промежуточной аттестации с целью повышения качества знаний совпадают со сроками аттестации для ликвидации академической задолженности.

5.3. Результаты повторных аттестаций с целью повышения положительной оценки не учитываются при назначении стипендии.

6. Прохождение промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы в учебном плане

6.1. Студент проходит промежуточную аттестацию с целью ликвидации разницы в учебном плане в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом.

6.2. Сроки повторного прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы в учебном плане определяются преподавателем соответствующей дисциплины (МДК), но не позднее срока, указанного в индивидуальном учебном плане.

6.3. Результаты заносятся в индивидуальную ведомость промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы в учебном плане.

Приложение 1

Форма экзаменационного билета

(при заполнении формы указывается конкретный вид промежуточной аттестации)

Экзамен/ Комплексный экзамен			
Наименование дисциплины (МДК) / Наименование дисциплин (МДК), входящих в состав комплексного экзамена			
Специальность – шифр и наименование специальности, ____ курс			
ГБПОУ «Кизлярское медицинское училище»	РД	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____	Рассмотрено цикловой методической комиссией «.....»..... 201__г. Председатель ЦМК...подпись

Приложение 2

Формы экзаменационных ведомостей

1. Ведомость экзамена/комплексного экзамена

ГБПОУ РД «Кизлярское медицинское училище»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(экзамен, комплексный экзамен)

Дисциплина(ы) (МДК): _____

Специальность: _____, _____ курс, группа _____

Экзаменатор (ы): _____

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество студента	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора (ов)
1.				
2.				
3.				

«5» - _____ «4» - _____ «3» - _____ «2» - _____

Качественный показатель – _____

Средний балл – _____

Дата

Время проведения экзамена: начало _____;

окончание _____

Всего часов на проведение экзаменов: _____ час. _____ мин.

Подпись преподавателя (лей) _____

Ведомость экзамена квалификационного

ГБПОУ РД «Кизлярское медицинское училище»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(экзамен квалификационный)

Профессиональный модуль _____

Специальность: _____, _____ курс, группа _____

Экзаменатор (ы): _____

Представитель работодателя _____

№	Фамилия, Имя, Отчество студента	Оценка	Подпись представителя работодателя
1.			
2.			
3.			

«5» - _____ «4» - _____ «3» - _____ «2» - _____

Качественный показатель – _____

Средний балл – _____

Дата

Время проведения экзамена: начало _____;

окончание _____

Всего часов на проведение экзаменов: _____ час. _____ мин.

Подпись представителя работодателя _____

Ведомость по итогам дифференцированного зачета по дисциплине /МДК

ГБПОУ РД «Кизлярское медицинское училище»

ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Дисциплина (МДК): _____

Специальность: _____, _____ курс, группа _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество студента	оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			

5» - ____ «4» - ____ «3» - ____ «2» - ____

Качественный показатель – ____

Средний балл – ____

Дата

Подпись преподавателя _____

**Форма заявления на сдачу промежуточной аттестации с целью
повышения качества знаний**

Директору
ГБПОУ РД «Кизлярское
медицинское училище»

Студента(ки) ____ курса

Группы _____

Специальности _____

Заявление.

Прошу Вас разрешить пересдачу экзамена / комплексного экзамена /
экзамена квалификационного / дифференцированного зачета (нужное
подчеркнуть) по дисциплине / междисциплинарному курсу /
профессиональному модулю (нужное подчеркнуть)

_____ с
целью повышения качества знаний с оценки _____

Дата _____ подпись _____

Зам. по ОМР _____

Заявление зарегистрировано:

Рег. № _____, дата _____

Секретарь учебной части _____