



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Московский областной медицинский колледж № 5»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Московский областной
медицинский колледж №5»

Л.А. Колобина

« 11 » 01 2016 г.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов

Вводится в действие
приказом директора № 112 от « 11 » 01 2016 г.
Экземпляр № 1
Пользователь ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5»

Серпухов, 2016

1. Общие положения

1.1. Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов" разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "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), с учетом письма Минобрнауки России от 05.04.1999 № 16-52-59 ин/16-13 "О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования".

1.2. Настоящее положение определяет формы промежуточной аттестации студентов, порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Положение является обязательным для колледжа и филиалов. Положение вступает в силу со дня утверждения.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью контроля учебной деятельности студентов и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) по специальности.

1.4. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в колледже создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценивать знания, умения, практический опыт и сформированные компетенции.

1.5. Контрольно–оценочные средства (далее - КОСы) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов разрабатываются преподавателями колледжа в соответствии с ФГОС СПО, положением "Комплексное учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей образовательных программ среднего профессионального образования", методическими рекомендациями для преподавателей по составлению контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам, методическими рекомендациями для преподавателей по составлению контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям.

2.9. Результаты текущего контроля используются преподавателями ЦМК и заведующими отделений для оценки и анализа результатов учебной работы студентов, ежемесячного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала.

2.10. Студент, имеющий неудовлетворительную оценку или не аттестованный по предмету/ УД/ МДК/ УП/ ПП по итогам текущего контроля, должен ликвидировать задолженность в течение 20 дней с момента получения задолженности.

3. Планирование и организация промежуточной аттестации студентов

3.1. Промежуточная аттестация студентов (далее – промежуточная аттестация) проводится с целью определения соответствия качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ОП СПО по специальности.

3.2. Формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- зачет/ дифференцированный зачет по отдельному предмету/ УД/ МДК/ УП/ ПП;
- экзамен по отдельному предмету/ УД/ МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким УД/ МДК;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ).

3.3. Перечень предметов/ УД/ МДК/ ПМ, практик по которым предусмотрена промежуточная аттестация, определяется учебными планами, разработанными заместителем директора по УВР колледжа и утвержденными директором колледжа.

3.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану, устанавливается данным учебным планом.

3.5. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, предусматривается в соответствии с ФГОС СПО.

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета/ дифференцированного зачета проводится за счет времени, отведенного на освоение предмета/ УД/ МДК/ УП/ ПП.

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам/ УД/ МДК/ ПМ образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.17. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.18. Студенты, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию по соответствующим предметам/ УД/ МДК/ ПМ не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (первый - в течение 20 дней с момента образования академической задолженности, второй – не позднее 20 дней от начала следующего семестра (дата прохождения промежуточной аттестации для студента определяется индивидуально по согласованию с заместителем директора по УР). В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.19. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора колледжа (для филиалов – директором филиала).

3.20. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации

3.21. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.22. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, приказом директора колледжа (для филиалов – директором филиала) отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.23. На последнем курсе обучения с целью повышения оценок по заявлению студента допускается повторная сдача не более 2-х экзаменов по изученным ранее предметам/ УД/ МДК/ ПМ не позднее, чем за 4 недели до начала преддипломной практики.

5. Подготовка и проведение экзамена по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексного экзамена по двум или нескольким УД/ МДК

5.1. Экзамен по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексный экзамен по двум или нескольким УД/ МДК проводятся непосредственно после завершения их освоения в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа (для филиалов – директором филиала).

5.2. К экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК допускаются студенты, полностью выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные программой.

5.3. Перечень вопросов к промежуточной аттестации и зачетных манипуляций (по МДК) для студентов по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем (-лями) предмета/ УД/ МДК/, обсуждается на заседаниях ЦМК и утверждается заместителем директора по УВР (приложение 2, 3). Количество вопросов в перечне должно превышать количество вопросов, необходимых для составления экзаменационных билетов.

5.4. Для подготовки к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК студенты обеспечиваются перечнем вопросов и зачетных манипуляций не позднее, чем за месяц до проведения экзамена.

5.5. КОСы к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК разрабатываются преподавателем (-лями) на основе программы предмета/ УД/ МДК, с учетом разработанного и объявленного студентам перечня вопросов к промежуточной аттестации, рекомендуемых для подготовки к экзамену.

5.6. КОСы к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК проходят экспертизу. Эксперт и сроки проведения экспертизы устанавливаются приказом директора колледжа (для филиалов – директором филиала).

5.7. Билеты к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК составляются преподавателями из банка заданий КОСов. Количество заданий в билете определяет преподаватель. Вопросы и зачетные манипуляции (для МДК), входящие в экзаменационные билеты, должны быть равноценными по сложности.

5.8. КОСы и экзаменационные билеты к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК

5.20. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неуд).

5.21. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по предмету/ УД/ МДК.

5.22. При неявке студента на экзамен в экзаменационной ведомости в графе "Оценка за экзамен" делается запись "Не явился", в графе "Подпись экзаменатора" ставится подпись экзаменатора. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная оценка.

5.23. Студент, не выполнивший все виды учебной работы, предусмотренные программой предмета/ УД/ МДК, к экзамену не допускается. В данном случае в экзаменационной ведомости в графе "Оценка за экзамен" заведующий отделением делает запись "Не допущен", после чего пишет наименование должности, ставит подпись и расшифровку подписи.

6. Подготовка и проведение экзамена квалификационного

6.1. Экзамен квалификационный по ПМ представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности профессиональных и общих компетенций.

6.2. Экзамен квалификационный по ПМ проводится непосредственно после завершения освоения ПМ в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа (для филиалов – директором филиала).

6.3. К экзамену квалификационному допускаются студенты, полностью выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные программой ПМ, прошедшие все виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по МДК, УП, ПП, входящих в ПМ.

6.4. Перечень вопросов и зачетных манипуляций к экзамену квалификационному по разделам, темам, выносимым на экзамен квалификационный, разрабатывается преподавателями ПМ, обсуждается на заседаниях учебно-методических объединений колледжа и филиалов, рассматривается экспертной группой, состав которой утверждается приказом директора колледжа. Количество вопросов в перечне должно превышать

6.15. Преподаватели, являющиеся экзаменаторами, с участием заведующих кабинетами обеспечивают подготовку учебного кабинета/ лаборатории, оснащение его необходимыми для проведения экзамена квалификационного наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами, имитационными тренажерами, оборудованием, расходными материалами, разрешенными к использованию на экзамене.

6.16. К началу экзамена квалификационного заведующий отделением обеспечивает заполнение экзаменационной ведомости в части результатов промежуточной аттестации по МДК, УП, ПП, входящих в профессиональный модуль.

6.17. Выдача билетов экзаменатору осуществляется в день проведения экзамена.

6.18. Экзамен квалификационный проводится в учебных кабинетах /лабораториях, определенных расписанием.

6.19. Экзамен квалификационный проводится преподавателями по профилю ПМ. В качестве экзаменаторов на экзамен квалификационный в обязательном порядке привлекаются представители медицинских учреждений. Число экзаменаторов для проведения экзамена квалификационного зависит от объема часов отведенных учебным планом на изучение ПМ и не должно превышать 3-х человек.

6.20. На подготовку ответа по билету студенту отводится не более половины академического часа.

6.21. На сдачу экзамена квалификационного предусматривается не более половины академического часа на каждого студента.

6.22. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неуд).

6.23. Экзаменационная оценка за экзамен квалификационный включает предыдущие результаты деятельности студента в рамках ПМ: складывается из оценок по результатам промежуточной аттестации по МДК, УП, ПП, входящих в ПМ, оценки за "Портфолио" и экзаменационной оценки за ответ по билету и является итоговой по ПМ.

6.24. Оценка по ПМ заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

7.5. Председатель ЦМК несет ответственность за своевременную актуализацию материалов к промежуточной аттестации.

7.6. Заведующий кабинетом несет ответственность за подготовку учебного кабинета/ лаборатории, оснащение его необходимыми имитационными тренажерами, оборудованием, расходными материалами (для экзамена квалификационного).

7.7. Преподаватель несет ответственность за:

7.7.1. информирование студентов о формах промежуточной аттестации по предмету/ УД/ МДК/ УП/ ПП/ ПМ, вопросах и зачетных манипуляциях, выносимых на промежуточную аттестацию;

7.7.2. подготовку перечня вопросов и зачетных манипуляций к промежуточной аттестации для студентов по разделам, темам, выносимым на экзамен в соответствии с требованиями ОП СПО и настоящего положения;

7.7.3. своевременную подготовку и актуализацию КОСов для всех форм текущего контроля и промежуточной аттестации, предоставление КОСов на заседание ЦМК и в учебную часть;

7.7.4. составление экзаменационных билетов;

7.7.5. за подготовку учебного кабинета/ лаборатории, оснащение его необходимыми наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами, оборудованием, расходными материалами, разрешенными к использованию на экзамене.

Приложения

Приложение 1. Ведомость аттестации студентов по итогам производственной практики

Приложение 2. Перечень вопросов к промежуточной аттестации

Приложение 3 Перечень вопросов и зачетных манипуляций к промежуточной аттестации

Приложение 4. Оформление экзаменационного билета

Приложение 5. Экзаменационная ведомость к промежуточной аттестации

Приложение 2
к положению "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
студентов"

наименование колледжа /филиала

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УВР _____
подпись ФИО
" ____ " ____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ
к промежуточной аттестации по

наименование предмета/УД для
студентов _____ курс (семестр)
специальности _____
код, наименование специальности на базе

основное общее образование/ среднее общее образование

форма обучения

Рассмотрено на заседании УМО
Протокол № _____
" ____ " ____ 20__ г.
Председатель _____
подпись ФИО

Приложение 4
к положению
"О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"

Оформление экзаменационного билета

наименование колледжа /филиала	Экзаменационный билет № _____ по _____ наименование предмета/ УД/ код и наименование МДК Рассмотрен на заседании УМО Председатель _____ " _____ " _____ 20__ г	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УВР _____ подпись ФИО " _____ " _____ 20__
-----------------------------------	--	--

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись экзаменатора _____