



Главное Управление Алтайского края
по здравоохранению и фармацевтической деятельности

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Бийский медицинский колледж»

**Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в КГБОУ «Бийский медицинский колледж»**

Управление документацией

Рассмотрено
на заседании Совета колледжа
Протокол № 3
от « 11 » декабря 2013г.

Утверждаю
Директор КГБОУ СПО «Бийский
медицинский колледж»
Шелер В.Д.

Приказ № 4 от 03.02.2014г.

**Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в КГБОУ «Бийский медицинский колледж»**

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав.отделением «Лечебное дело»	Кобзеева Н.И.	___ 201_г.
Версия: 1.0	Без подписи действителен 8 часов после распечатки. Дата распечатки	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 14

1. Общие положения

1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.
2. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность КГБОУ СПО «Бийский медицинский колледж» по осуществлению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установлению их форм, периодичности и порядка проведения для оценки качества освоения реализуемых образовательных программ.
3. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (утверждено Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008г. № 543);
 - Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) среднего профессионального образования;
 - Государственными образовательными стандартами (далее ГОС) среднего профессионального образования;
 - Уставом образовательного учреждения.
3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы обучающимся.
4. Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, разрабатываются преподавателями и утверждаются заместителем директора по образовательному процессу. Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной

деятельности обучающихся.

5. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами, календарным графиком учебного процесса и программами аттестации в соответствии с требованиями ГОС СПО, ФГОС СПО.

2. Термины и определения

1. **Текущий контроль успеваемости** – это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков обучающимися по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ГОС СПО, ФГОС СПО.
2. **Промежуточная аттестация** – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы.

3. **Экзамен** – это заключительная форма контроля по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, целью которой является:
 - оценка теоретических знаний и практических навыков;
 - способности обучающихся к мышлению;
 - оценка приобретения навыков самостоятельной работы;
 - оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.
4. **Экзамен (квалификационный)** – это форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.
5. **Зачет (дифференцированный зачет)** - форма контроля, целью которого является оценка знаний, умений обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы.
6. **Пересдача** – повторная сдача экзамена (зачёта) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу с оценки «неудовлетворительно» на положительную оценку.
7. **Академическая задолженность** – неполучение в течение

установленного срока положительной оценки по экзамену (зачёту).

8. **Рубежная аттестация** – промежуточная оценка текущей успеваемости обучающихся за месяц.

3. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС.
2. Текущий контроль начинается с входного контроля знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Входной контроль проводится преподавателем в начале учебного года или семестра. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения содержания изучаемой дисциплины и планирования содержания текущего контроля.
3. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:
 - проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
 - приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
 - совершенствование методики проведения занятий;
 - упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.
4. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и проводится на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.
5. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:
 - оценку усвоения теоретического материала путем опроса обучающихся на занятиях;
 - оценку выполнения лабораторных и практических работ;
 - оценку выполнения самостоятельных работ.
6. Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по пятибалльной системе оценки: 5(отлично), 4 (хорошо), 3

- (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
7. Обобщение результатов текущего контроля проводится в конце каждого месяца. Преподаватели выставляют в журналы теоретического обучения итог текущего контроля успеваемости обучающихся за месяц – рубежную аттестацию по пятибалльной шкале. Преподаватель может не выставлять рубежную аттестацию, если в течение прошедшего месяца им проведено не более 8 часов занятий.
 8. Рубежная аттестация отражает полноту и качество усвоения учебного материала, пройденного за аттестационный период. В случае пропуска обучающимся более двух третей прошедших занятий, вместо рубежной аттестации преподаватель выставляет обучающемуся отметку «н/а» (не аттестован).
 9. По итогам текущего контроля руководители групп заполняют сводный лист успеваемости и посещаемости, который сдают зав.отделением не позднее 2 числа текущего месяца.
 10. Зав.отделением совместно с руководителями групп готовит материалы для учебно-воспитательной комиссии, которая принимает решение о наказании или поощрении обучающихся по результатам текущего контроля.
 11. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.
 12. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчёта обучающегося перед преподавателем путём ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.
 13. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

4. Промежуточная аттестация обучающихся

1. Промежуточная аттестация обучающихся сопровождается освоением

- образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины, модуля образовательной программы.
2. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом. Основными формами промежуточной аттестации являются:
 - экзамен по отдельной дисциплине;
 - экзамен по ряду дисциплин (комплексный);
 - экзамен по междисциплинарному курсу;
 - экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
 - дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине;
 - дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу;
 - дифференцированный зачёт по производственной практике;
 - дифференцированный зачёт по учебной практике;
 - курсовая работа (проект).
 3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, профессиональным модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
 4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
 5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему курсу, учебной дисциплине, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.
 6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз, заместителем директора по УР создается комиссия.
 7. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.
 8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.
 9. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной

- программы и выполнению учебного плана.
- 10.Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8. Объём времени на промежуточную аттестацию составляет 72 часа в год.
 - 11.Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяются учебными планами и графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС.
 - 12.Воскресные дни недели в период промежуточной аттестации считаются рабочими днями и включаются в расписание экзаменов.
 - 13.На сдачу устного экзамена предусматривается одна треть академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного или тестового экзамена – не более трёх часов на учебную группу. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю может проводиться в два этапа, разделённых по времени.
 - 14.Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки, за счёт времени, выделенного на промежуточную аттестацию. При изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей концентрированно, промежуточная аттестация проводится после завершения их освоения.
 - 15.В соответствии с учебными планами, учебная часть формирует перечни дисциплин, вынесенных на очередную промежуточную аттестацию для каждой группы. Сформированный перечень заверяет директор колледжа. Классный руководитель доводит данный перечень до сведения обучающихся не позднее, чем за два месяца до начала промежуточной аттестации.
 - 16.Зав.отделением готовят экзаменационные ведомости. В экзаменационной ведомости комплексного экзамена указываются наименование учебных дисциплин входящих в состав комплексного экзамена и проставляются оценки по каждой дисциплине, входящей в состав комплексного экзамена.
 - 17.Расписание экзаменов составляют с таким расчётом, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено не менее двух дней. После последнего экзамена в расписании может быть предусмотрено время для организации повторной аттестации.
 - 18.В расписании указывают номер студенческой группы, дисциплину, фамилию и инициалы членов экзаменационной комиссии, дату и время проведения экзамена, номер закреплённого кабинета.

19. Расписание экзаменов утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. С этого момента изменения в расписании экзаменов допускаются только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора по учебной работе.
20. Накануне экзамена ведущий преподаватель проводит консультацию обучающихся.
21. Форма проведения экзамена, экзаменационные вопросы, и практические задания, выносимые на экзамен, рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой методической комиссии и доводятся до обучающихся не позднее, чем за два месяца до начала сдачи экзамена. Количество экзаменационных вопросов должно превышать количество вопросов, входящих в экзаменационные билеты. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.
22. Экзаменационные билеты преподаватель составляет на основании экзаменационных вопросов. Экзаменационные билеты должны быть подписаны преподавателем, ведущим дисциплину, председателем цикловой методической комиссии и утверждены заместителем директора по УР. Экзаменационные билеты должны быть сданы в учебную часть за неделю до проведения экзамена. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.
23. Обучающемуся может быть предоставлен индивидуальный график аттестации при условии выполнения им всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом текущего семестра и программами соответствующих учебных дисциплин. Индивидуальный график аттестации предоставляется с разрешения заместителя директора колледжа по УР на основании личного заявления обучающегося и документальных оснований, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика. Обучающемуся, получившему разрешение на досрочную аттестацию, учебная часть выдаёт направление установленной формы за подписью зав.отделением. Обучающийся, не получивший разрешения на досрочную аттестацию в установленном выше порядке, обязан явиться на экзамен в соответствии с расписанием.
24. В течение семестра обучающийся должен получить зачёты по всем

- изученным дисциплинам.
25. Форма проведения зачёта и требования к нему определяются цикловой комиссией и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Зачёты по всем видам учебной деятельности обучающихся-дифференцированные.
 26. Зачёт проводится за счёт объёма времени, отведённого на изучение учебной дисциплины. Дифференцированный зачет фиксируется в ведомости.
 27. Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объёме, не допускаются преподавателем к зачёту по учебной дисциплине (учебной практике) до момента ликвидации задолженностей в объёме и форме, определённых преподавателем. Недопустима практика искусственного превращения зачёта в экзамен.
 28. Итоговая оценка (зачёт) выставляется в журнале учебных занятий. Итоговая оценка по учебной дисциплине, кроме журнала выставляется в зачётную книжку обучающегося.
 29. Оценка по учебной практике фиксируется в ведомости и в зачетной книжке после сдачи зачета обучающимся.
 30. Зачёт по производственной практике принимается в виде защиты на основании представленного отчёта. Результаты защиты фиксируются в ведомости и проставляются в зачётную книжку обучающегося.
 31. Зачёт по курсовой работе проставляется по результатам защиты. К защите курсовой работы (проекта) обучающийся может быть допущен только при наличии письменного экземпляра курсовой работы с отметкой о допуске к защите. Результаты защиты фиксируются в **ведомости** и выставляются в зачётную книжку обучающегося.
 32. Обучающиеся допускаются к экзаменам при выполнении следующих условий:
 - получение всех зачётов, по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.
 - выполнение учебного плана в полном объёме по дисциплинам, вынесенным на экзамен.
 33. Обучающиеся, не выполнившие условия п.32. к сдаче экзаменов не допускаются. Напротив фамилий таких обучающихся в экзаменационной ведомости зав.отделением производит записи: в графе «номер билета» - не допущен, в графе «оценка» - подпись заведующего отделением.
 34. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному

модулю (экзамену квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

35. Экзамены принимаются комиссией, утверждённой приказом директора колледжа. Во время экзамена в аудитории должна быть создана спокойная обстановка. Членам экзаменационной комиссии, с целью объективной оценки знаний обучающегося, предоставляется право задавать вопросы в рамках программы дисциплины междисциплинарного курса или профессионального модуля. Дополнительные уточняющие вопросы рекомендуется задавать после окончания ответа. Учитывая психологические особенности отвечающего, члены комиссии должны предоставить обучающемуся некоторое время на обдумывание дополнительного вопроса и не требовать немедленного ответа.
36. Во время экзамена обучающиеся, по разрешению ведущего преподавателя, могут пользоваться справочной литературой, плакатами и другими пособиями.
37. В процессе экзамена билет выбирает сам обучающийся. По просьбе обучающегося до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета. Если обучающийся начал ответ, но испытывает затруднения при изложении материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл.
38. При проведении устного экзамена, для подготовки ответа по вопросам билета обучающемуся предоставляется не более одного академического часа.
39. При проведении экзамена, кроме письменного, в аудитории могут находиться не более 5-6 человек. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения.
40. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене пресекается экзаменатором вплоть до удаления с экзамена. В экзаменационную ведомость заносится запись «не явился». При этом экзаменатор в письменном виде обязан поставить в известность заведующего отделением. Вопрос о повторной сдаче экзамена этим обучающимся решается учебной частью.

41. Качество ответов обучающихся на экзамене определяется следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Единые критерии оценки знаний на экзаменах заключаются в следующем:

- оценка «5» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, справляется с решением задач и обосновывает принятые решения;
- оценка «4» выставляется обучающемуся, который твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приёмами при решении практических задач;
- оценка «3» выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушает последовательность в изложении материала, испытывает затруднения в решении практических задач;
- оценка «2» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу.

42. Экзамен квалификационный проверяет готовность к выполнению указанного вида деятельности и сформированность у обучающегося компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

43. Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», а также выставляется оценка по пятибалльной шкале.

44. При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую предъявляет преподавателю до начала экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Количество часов по дисциплине (профессиональному модулю), проставленное преподавателем в зачётной книжке, должно соответствовать максимальному количеству

- часов по учебному рабочему плану. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной ведомости.
45. По окончании экзамена преподаватель сдаёт заполненную ведомость зав.отделением. Не допускается сдача частично заполненной ведомости. Зав.отделением заверяет правильность заполнения ведомости своей подписью с указанием даты приёма ведомости.
46. При сдаче комплексного экзамена в зачётную книжку выставляются оценки по каждой дисциплине, входящей в состав комплексного экзамена, с указанием максимального количества часов по каждой дисциплине согласно учебному рабочему плану. Аналогично выставляются оценки и в экзаменационную ведомость.
47. Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке. При этом в экзаменационную ведомость заносится запись «не явился». Если обучающимся представлена медицинская справка, подтверждающая его нетрудоспособность на период сдачи экзамена, то его неявка за попытку сдачи не засчитывается.
48. Обучающимся, не прошедшим аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтверждённым соответствующими учреждениями, сессия может быть продлена на период, указанный в представленных документах. Допускается увеличение срока сессии не более чем на 10 дней. Каникулярное время в период продления сессии не включается. Сессия может быть продлена на период первого месяца следующего семестра.
49. Документы о болезни, дающие право на продление сессии, должны быть представлены в учебную часть до или в первые дни экзаменационной сессии.
50. Если обучающийся представил медицинскую справку о нетрудоспособности на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение больничного режима. Такие справки для продления сессии не принимаются.
51. Обучающиеся, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.
52. Обучающимся, не прошедшим аттестацию в полном объёме, приказом директора колледжа устанавливается срок ликвидации задолженностей. Этот срок не должен превышать 10 дней следующего семестра (обучающийся-задолжник, при этом, от обязательных

учебных занятий не освобождается). Перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по 1-2 дисциплинам(МДК, модулям) на следующий курс проводится условно.

53. По итогам промежуточной аттестации приказом директора отчисляются за академическую неуспеваемость следующие обучающиеся:

- не сдавшие экзамены (зачёты) по трём и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие в течение года (без учета времени болезни обучающегося, академического отпуска, отпуска по беременности и родам), со дня появления академические задолженности по 1-2 дисциплинам;
- получившие неудовлетворительную оценку при повторной аттестации аттестационной комиссии.

54. Обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие задолженностей за текущий год обучения, переводятся на следующий курс.

55. Обучающиеся имеют право улучшить положительную оценку по учебной дисциплине или МДК на основании направления на пересдачу, выданного зав.отделением (не более 2 в текущем семестре).

56. Пересдача экзамена, сданного на неудовлетворительную оценку допускается после сдачи всех экзаменов семестра, предусмотренных учебным планом.

57. Повторная аттестация по одной и той же дисциплине допускается не более 3 раз. Первые два раза повторную аттестацию проводит преподаватель данной дисциплины с выставлением оценки в направлении на пересдачу, выданном зав.отделением. В третий раз аттестацию проводит комиссия, назначенная заместителем директора по учебной работе. Комиссия должна состоять из трёх человек. Направление с результатами повторной аттестации подписывают все члены комиссии. Направление на повторную аттестацию выдаёт обучающемуся зав.отделением с указанием даты проведения экзамена.

58. Председатель комиссии или преподаватель сдаёт направление на повторную аттестацию зав.отделением лично не позднее, чем на следующий день после проведения аттестации. Запрещается указанный документ оставлять на руках у обучающегося.

59. Неявка обучающегося без уважительных причин на повторную аттестацию в установленные сроки, приравнивается к

неудовлетворительной оценке.
60. Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки не допускается.