

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«УФИМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РБ

«Уфимский медицинский
колледж»

 Р.А. Хазипов

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и формах проведения промежуточной аттестации
обучающихся, ее периодичности и системе оценок, ликвидации
академической задолженности**

1. Общие положения

1.1. Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки и иными локально-правовыми актами образовательной организации.

2. Задачи промежуточной аттестации

2.1 Промежуточная аттестация проводится с целью:

- определения целостности и полноты освоения содержания образовательных программ среднего профессионального образования;
- соответствия уровня подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине (далее - УД) или междисциплинарному курсу (далее - МДК), учебной практике (далее - УП), производственной практике (далее - ПП);
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- сформированности практического опыта, общих и профессиональных компетенций.

2.2 Система промежуточного контроля качества подготовки обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством подготовки обучающихся на уровне преподавателя, учебного отделения и колледжа.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1 Порядок, формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами по специальностям подготовки.

3.2 Основными формами промежуточной аттестации согласно учебному плану являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

- комплексный междисциплинарный экзамен по двум или нескольким УД, МДК;

- квалификационный экзамен по профессиональному модулю (далее - ПМ);

- зачет (в том числе – дифференцированный) по УД, МДК, учебной практике, производственной практике.

3.3 Программа промежуточной аттестации рассматривается на заседании цикловой методической комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

Программа промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК определяет контроль усвоенных знаний, усвоенных умений обучающихся.

Программа промежуточной аттестации по учебной практике определяет контроль усвоенных умений обучающихся, опыта практической деятельности (чаще в модельной ситуации).

Программа промежуточной аттестации по производственной практике определяет контроль опыта практической деятельности в реальных условиях, усвоенных общих и профессиональных компетенций.

Программа промежуточной аттестации по профессиональным модулям в целом определяет контроль усвоенных общих и профессиональных компетенций.

4. Подготовка и проведение зачета по учебной дисциплине, МДК, УП, ПП

4.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета по учебной дисциплине, МДК, УП, ПП разрабатываются цикловыми методическими комиссиями. Зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины (МДК, УП, ПП).

4.2. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах 5 (отлично); 4 (хорошо); 3

(удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно). При проведении зачета выставляется итоговая оценка – «зачет», «незачет».

4.3. Информация о форме проведения зачета должна быть доведена до сведения обучающихся в начале семестра.

5. Подготовка к экзамену по дисциплине, МДК или комплексному междисциплинарному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса на основе рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Промежуточная аттестация (далее - ПА) в условиях реализации модульно - компетентностного подхода в профессиональном образовании проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей, а также после изучения междисциплинарных курсов и после прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

5.2 Обучающиеся допускаются к экзаменам по МДК и ПМ, которые проводятся по окончании изучения МДК, ПМ (за рамками экзаменационной сессии) при условии освоении программы МДК, ПМ по которым проводится экзамен.

5.3. В один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен во время экзаменационной сессии может проводиться в первый день сессии. Экзамен по МДК, ПМ за рамками экзаменационной сессии может проводиться на следующий день после окончания МДК, ПМ.

5.4 Программа ПА составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК, ПМ и охватывает ее наиболее актуальные разделы и темы. Контрольно-оценочные средства должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, умений, общих и профессиональных компетенций. Комплект контрольно-оценочных материалов разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК, ПМ, обсуждаются на заседании цикловой комиссии. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, утверждаемые заместителем директора по учебной работе за две недели до экзаменационной сессии, экзамена по МДК, ПМ. Содержание их до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания носят

равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменационные вопросы и практические задания должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

5.5 Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается на заседании цикловой комиссии в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

5.6 На заседании предметно-цикловой комиссии рассматривается перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене, и утверждается заместителем директора по учебной работе.

5.7 В период подготовки к экзамену проводится консультация по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.8 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы

5.8.1 экзаменатором:

- экзаменационные билеты;
- эталоны ответов и критерии оценки;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;

5.8.2 заведующим отделением:

- экзаменационная ведомость;
- листы оценки общих и профессиональных компетенций (для квалификационного экзамена по ПМ).

5.9 Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более половины академического часа для комплексного экзамена и не более трети академического часа для экзамена по отдельной дисциплине, МДК, ПМ.

6. Порядок проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК или комплексного междисциплинарного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

6.1 К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие образовательную программу УД, МДК, предусмотренную учебным планом в текущем семестре.

6.2 Заместителю директора по учебной работе предоставляется право при согласии преподавателя разрешить успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов (зачетов) в пределах учебного года при условии выполнения ими учебного плана, без освобождения их от текущих занятий по другим дисциплинам, МДК.

6.3 Обучающимся, которые не могли сдать экзамены и зачеты в общеустановленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (семейные обстоятельства,

стихийные бедствия и др.), заместитель директора по учебной работе своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

6.4 На экзаменах и зачетах обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

6.5 Экзамен принимается преподавателем, который проводил учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. В случае его отсутствия экзамен может принимать другой преподаватель, который ведет данную дисциплину, МДК.

Если для изучения учебной дисциплины, МДК группа делится на бригады и занятия в разных бригадах проводят разные преподаватели, то экзамен принимает один из преподавателей, проводивший теоретические и практические занятия.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех академических часов на учебную группу.

Междисциплинарный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного междисциплинарного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

6.6. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора колледжа или заместителя директора по учебной работе не допускается.

6.7. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся учебного материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине, МДК, ПМ;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.8. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), журнал учебных занятий и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Экзаменационная ведомость сдается преподавателем в день приема экзамена в учебную часть и заведующему отделением.

Экзаменационная оценка по учебной дисциплине (МДК) за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине, МДК.

6.9. Преподаватель, принимающий экзамен или зачет, обязан указывать в зачетной книжке максимальное количество часов в соответствии с рабочей программой, отводимых учебным планом на изучение данной учебной дисциплины, МДК.

7. Проведение квалификационного экзамена по ПМ

7.1 При освоении программ профессионального модуля в последнем семестре его изучения формой итоговой аттестации по модулю является квалификационный экзамен, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

7.2 Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО и зафиксированных в листе оценки ОК и ПК (Приложение 1, 2, 3).

7.3 Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

7.4 С целью проведения квалификационного экзамена готовятся компетентностно - ориентированные задания для контроля освоения общих и профессиональных компетенций. Задания рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

7.5 Квалификационный экзамен принимает комиссия в составе преподавателей соответствующего профессионального модуля с участием представителя работодателя (по согласованию).

7.6 Итогом проверки сформированности общих и профессиональных компетенций во время каждого квалификационного экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

7.7 По итогам квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих (Младшая медицинская сестра по уходу за больными)» комиссией выносится решение о присвоении квалификации «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» обучающимся, успешно выдержавшим квалификационный экзамен. Решение комиссии оформляется протоколом.

7.8 По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих (Младшая медицинская сестра по уходу за больными)» обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего.

8. Порядок ликвидации академических задолженностей и повышения балла

8.1 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, ПМ образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (в соответствии с частью 2 ст. 58 Закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

8.2 Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется не более двух раз в сроки, определяемые колледжем в пределах одного года с момента образования академической задолженности. (в соответствии с частью 5 ст. 58 Закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.3 Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии не допускается.

8.4 Пересдача осуществляется в соответствии с приказом по колледжу преподавателю, принимавшему экзамен. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается независимая комиссия из числа преподавателей – предметников (без участия преподавателя, принимавшего экзамен) и члена администрации. О сроках проведения пересдачи комиссии обучающийся и его родители (законные представители) уведомляются письменно (Приложение 4). Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 5).

8.5 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.6 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом директора

8.7 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена (дифференцированного зачёта) по заявлению обучающегося. Суммарное число пересдач экзаменов (дифференцированных зачётов) с целью повышения оценки не должно превышать двух дисциплин (МДК).


8.8 Заявление обучающегося на пересдачу экзамена (дифференцированного зачёта) с положительной оценки на повышенную принимается к рассмотрению только после сдачи студентом всех зачётов и экзаменов (Приложение 6).

8.9 Экзамен (дифференцированный зачёт) с целью повышения оценки принимается комиссией, организуемой приказом директора.

8.10 Экзамен (дифференцированный зачёт) с целью повышения оценки принимается в том учебном году, в котором производилось изучение данной дисциплины.

8.11 По окончании промежуточной аттестации результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседаниях цикловой методической комиссии и педагогического совета.

Настоящее положение разработано
Заместитель директора
по учебной работе



(подпись)

Е.А. Воронинская
«30» 08 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:


Начальник отдела кадров



(подпись)

С.А. Мазитова
«30» 08 2018 г.


Юрисконсульт



(подпись)

Г.И. Гарейшина
«30» 08 2018 г.


Председатель студенческого совета



(подпись)

Т.С. Бруснина
«30» 08 2018 г.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
ГАПОУ РБ

«Уфимский медицинский колледж»
протокол от «31» 08 2018 г. № 1
Секретарь  Э.Х. Гарифуллина
(подпись)

АКТУАЛИЗОВАНО
31» 08 2018 г.

АКТУАЛИЗОВАНО
31» 08 2018 г.

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ !
(Фамилия, имя, отчество родителей)

Администрация ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж»

доводит до Вашего сведения, что ликвидация академической
задолженности по дисциплине (МДК)

_____ состоится
(индекс и наименование УД, МДК)

_____ (дата ликвидации академической задолженности)

в аудитории № _____

Зав.отделением _____
(подпись) Ф.И.О.

С условиями сдачи задолженности ознакомлен (а)

Фамилия, имя, отчество родителей

подпись

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

от «__» _____ 20__ г.

студент _____ , _____ , _____
(Ф.И.О.) (№ группы) (специальность)

дисциплина, МДК _____
(индекс и наименование УД, МДК)

Состав комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Перечень заданных вопросов:

1. _____
2. _____
3. _____

Краткая характеристика ответов:

Принятое комиссией решение:

Члены комиссии: _____ (Подписи членов комиссии) _____ (Ф.И.О.)

Заместителю директора по УР
ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж»

_____ (Ф.И.О)

от студента _____ (Ф.И.О)

группы _____

специальности _____

Заявление

Прошу разрешить пересдачу экзамена (дифференцированного зачета)
(нужное подчеркнуть)

по дисциплине, МДК _____
(индекс и наименование УД, МДК)

с целью повышения оценки

(нужное отметить)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)