

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный Учреждение»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СМГК»

Л.А. Пономарева

Приказ № 107/2018 от 21.12.2018



Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся

Принято

на заседании Совета Учреждения

Протокол № 78 от 21.12.2018

2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестация обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Учреждение) и организуются в соответствии:

с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Уставом Учреждения.

1.2. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация обучающихся Учреждения обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью, ее корректировку и проводится с целью определения:

-соответствия уровня и качества подготовки специалиста государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований (далее ГОС СПО) (федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

-полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю);

-сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

-наличие умений самостоятельно работать с учебной литературой.

1.3 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы.

Формами промежуточной аттестации в Учреждении являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен;
- зачёт с оценкой (дифференцированный зачет);
- зачёт;
- квалификационный экзамен;
- комплексный квалификационный экзамен.

1.4 Формы промежуточной аттестации отражаются в рабочих программах дисциплин (профессиональных модулей).

Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами Учреждения.

Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, предусматривается ГОС СПО (ФГОС СПО). Верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, составляет не более 8, а количество зачетов не более 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, по отдельным специальностям увеличен за счет резерва времени учебного заведения, установленного ГОС СПО.

2. Особенности организации текущего контроля

2.1 Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучающимися знаний, умений, навыков, компетенций по всем дисциплинам (междисциплинарным курсам) учебного плана.

Текущий контроль успеваемости - это объективная оценка степени освоения обучающимися ОПОП, их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями посредством выставления оценок.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Текущий контроль предполагает использование различных способов (письменный, устный) и форм текущего контроля знаний, основными из которого является:

- устный опрос (индивидуальный, фронтальный);
- письменный опрос (предметный диктант, сочинение, ответы на вопросы, решение примеров, задач и т.п.);
- контрольная работа;
- оценка внеаудиторной самостоятельной работы студентов (сообщение, доклад, реферат, домашняя работа и т.п.);
- защита (отчет) лабораторной (практической) работы;
- тестовый контроль.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями.

2.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.4. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения в срок, устанавливаемой Учреждением. Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями.

2.5. Результаты входного контроля знаний анализируются на заседаниях цикловых методических комиссий (далее - ЦМК).

2.6. Данные текущего контроля должны использоваться заведующими учебных отделов, учебных отделений и преподавателями для обеспечения

эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.7. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

2.8. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, курсам, не выносимым на экзамены, при переводе студентов на следующий курс и назначении академической стипендии студентам учитываются наравне с экзаменационными отметками.

Итоги текущего контроля (выполнение контрольных работ, практических и лабораторных) являются основанием для допуска к промежуточной аттестации.

2.9. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.10. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на ЦМК.

2.11. Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

2.12. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета на отдельной странице (для практических и лабораторных работ) учебного журнала и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, установленные преподавателем.

3. Особенности организации рубежного контроля

3.1. Для оперативного управления учебной деятельностью студента вводится рубежный контроль по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

3.2. Контроль осуществляется по окончании 2-х месяцев по учебным дисциплинам, где было проведено семь и более учебных занятий. Рубежный контроль проводится с целью накопления результатов учебной деятельности студентов за определенный период времени по всем дисциплинам, их анализа и при необходимости выработки и принятия, соответствующих мер.

3.3. Рубежный контроль проводится на основе оценок текущего контроля знаний студентов, которых на момент аттестации должно быть не менее 3-х.

3.4. Результаты рубежного контроля выставляются преподавателем в журнале учебных занятий отдельной колонкой в срок до _____ и до _____ текущего учебного года.

3.5. Результаты итогов рубежной аттестации рассматриваются на заседании ЦМК после чего определяются мероприятия по индивидуальной работе со студентами.

3.6. Организаторы образовательной и воспитательной деятельности в учебных группах оформляют сводные ведомости результатов рубежного контроля и посещаемости студентов и сдают их не позднее 3-х дней после проведения аттестации заведующему отделением и используют в дальнейшей своей работе.

3.7. Заведующие отделениями анализируют итоги аттестации студентов в учебных группах, обобщают результаты в целом по отделениям, организуют обсуждение на заседаниях отделений и принимают соответствующие меры.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее –ППССЗ), программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ПКРС), наличия умений самостоятельной работы

4.2 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет и (или) дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, практике;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа.

4.3 При планировании промежуточной аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю учебного плана предусматривается определенная форма промежуточной аттестации.

4.4 При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам Учреждение руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины;
- завершенностью значимого раздела дисциплины;
- количеством часов, отводимых на изучение дисциплины.

4.5 При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или

нескольким дисциплинам Учреждение руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

- 4.6 Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, указывается при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачётной книжке после слов «Комплексный экзамен».
- 4.7 Количество экзаменов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.
- 4.8 Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-оценочных средств, используемых для проведения промежуточного контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации

- 5.1 На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Учреждения расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся и работников не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.
- 5.2 При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами - не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.
- 5.3 В состав экзаменационной комиссии, как правило, входят ведущие преподаватели.
- 5.4 В состав экзаменационной комиссии по квалификационным экзаменам входят представители работодателей.
- 5.5 Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается Учреждением в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.
- 5.6 Экзаменационный материал составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля) и охватывает ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений, навыков, компетенций.
- 5.7 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, обсуждается на цикловых методических комиссиях, заседании Методического совета и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее чем за 1 месяц до начала экзаменационной сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество

вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

5.8 На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.9 В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.10 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия;
- материалы справочного характера, нормативные документы, тренажеры и оборудование;
- экзаменационные ведомости.

6. Организация промежуточной аттестации

6.1 Основанием для получения допуска к экзаменационной сессии является выполнение обучающимся всех видов учебной работы, предусмотренных рабочим учебным планом, в установленные сроки.

6.2 Обучающийся может быть допущен к экзаменационной сессии, если по итогам семестра он не аттестован либо аттестован на неудовлетворительную оценку по одной или двум дисциплинам, если по этой (этим) дисциплинам проводятся экзамен (экзамены).

6.3 При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю в начале экзамена, с пометкой о допуске к экзаменационной сессии. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии оформляется учебной частью профиля.

6.4 В отдельных случаях от экзамена могут быть освобождены обучающиеся, имеющие отличные текущие оценки по данной дисциплине и продемонстрировавшие в течение семестра высокий уровень творческих и академических достижений по представлению цикловой методической комиссии.

6.5 При этом проставление оценки ограничивается баллом «хорошо». Для получения оценки «отлично» предусматривается обязательное прохождение промежуточной аттестации.

6.6 Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена в исключительных случаях, в связи с профессиональной необходимостью (участие в конкурсах, фестивалях) или чрезвычайными личными обстоятельствами, при условии выполнения ими установленных видов учебной работы.

6.7 Решение об освобождении от промежуточной аттестации или досрочной сдаче экзамена (экзаменов) оформляется приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.8 Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях и кабинетах Учреждения. Экзамен принимается двумя преподавателем, один из которых вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения директора не допускается. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности, требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемому. На выполнение задания по билету, обучающемуся отводится не более $\frac{1}{2}$ академического часа. Во время экзамена обучающийся имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться таблицами, наглядными пособиями, а также справочной литературой.

6.9 На сдачу устного экзамена по отдельной дисциплине предусматривается не более $\frac{1}{3}$ академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более 3 часов на учебную группу. На сдачу устного комплексного экзамена предусматривается не более $\frac{1}{2}$ академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более 3 академических часов на учебную группу. При выполнении тестовых заданий на компьютере отводится не более 1 минуты на вопрос.

6.10 Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

6.11 Если обучающийся явился на экзамен и отказался от ответа по билету, ответ оценивается на «неудовлетворительно», без учета причины отказа.

6.12 Нарушение обучающимся дисциплины на экзаменах пресекаются, вплоть до удаления с экзамена.

6.13 Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине, в установленный срок обязан представить в учебную часть профиля оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнования, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной, и заместителем директора по учебно-воспитательной работе рядом с записью преподавателя «не явился» проставляется неудовлетворительная оценка.

6.14 Уровень подготовки обучающегося по экзамену оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.15 В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

оценки **«отлично»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной

литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для будущей профессиональной деятельности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценки **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценки **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

6. 16 Результаты экзамена заносятся преподавателем в зачетную книжку и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная оценка).

6. 17 Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по дисциплине.

6. 18 Обучающиеся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность

6. 19 Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий, методического (педагогического) советов, намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

6. 20 Продление экзаменационной сессии обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником или др. семейным обстоятельствам), подтвержденным соответствующими документами, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

6. 21 В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается пересдача одного экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача одного экзамена с целью повышения оценки.

6. 22 Передача полученных по итогам семестра неудовлетворительных оценок производится в начале следующего семестра в сроки, определенные учебной частью профиля.
6. 23 Болезнь или другие причины отсутствия преподавателя, на экзамене которого получена неудовлетворительная оценка, не может служить поводом для продления сроков сдачи академических задолженностей. В этом случае экзамен передают другим преподавателям.
6. 24 Передача экзамена по дисциплине допускается не более двух раз.
6. 25 Разрешение на передачу экзамена оформляется выдачей экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена.
6. 26 Допуск студентов к передаче без направления не разрешается.
6. 27 Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.
6. 28 На выпускных курсах решением директора Учреждения на основании ходатайства со стороны классного руководителя и заведующего отделением (отделениями) допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.
6. 29 Зачет (дифференцированный зачет) по дисциплине (междисциплинарному курсу) проводится по окончании изучения дисциплины или значительного раздела дисциплины (междисциплинарного курса).
6. 30 Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.
6. 31 Материалы для зачета (дифференцированного зачета) составляются на основе рабочей программы дисциплины (междисциплинарного курса) и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.
6. 32 Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам дисциплины, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателями дисциплины, обсуждается на цикловой методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее чем за 1 месяц до проведения зачета (дифференцированного зачета). Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления билетов.
6. 33 На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки, составляются билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Билет для зачета включает не более трех вопросов, один из которых может быть практическим.
6. 34 Для проведения зачета (дифференцированного зачета) могут быть применены тестовые задания.
6. 35 Преподаватель, ведущий дисциплину, определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, оборудования, инструментария,

которые разрешены к использованию на зачете (дифференцированном зачете).

6.36 Консультации по материалам зачета (дифференцированного зачета) могут проводиться в дни, определенные для дополнительных занятий.

6.37 К зачету (дифференцированному зачету) должны быть подготовлены следующие документы:

- билеты (или тестовые задания);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, оборудование, инструментарий для демонстрации практических заданий;
- зачетная ведомость (при сдаче дифференцированного зачета).

6.38 К зачету (дифференцированному зачету) допускаются обучающиеся, не имеющие задолженностей по теоретическому и практическому разделам дисциплины (междисциплинарного курса).

6.39 Зачет (дифференцированный зачет) проводится на последнем учебном занятии.

6.40 Зачет (дифференцированный зачет) принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (междисциплинарному курсу) в данной учебной группе.

6.41 Уровень подготовки обучающегося оценивается на основании следующих критериев:

- уровень усвоения материала, предусмотренного программой;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

6.42 Оценка, полученная на зачете (дифференцированном зачёте), заносится преподавателем в зачетную книжку и зачетную ведомость.

6.43 Студенты, которые не смогли сдать зачеты (дифференцированные зачеты) в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

6.44 Пересдача дифференцированного зачета, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, осуществляется до окончания текущего семестра или в установленные учебной частью профиля сроки, на основании заявления обучающегося.

6.45 С целью повышения оценки допускается повторная сдача дифференцированного зачета, которая осуществляется на основании заявления обучающегося.

6.46 Семестровая оценка по дисциплине (междисциплинарному курсу) за данный семестр определяется на основании семестровой, полученной исходя из оценок текущего контроля.