

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Новороссийский медицинский колледж»  
министерства здравоохранения Краснодарского края

Утверждено  
приказом директора колледжа  
№ 185/17 от 10.11.2023  
  
И.В. Щукина

## Положение

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся

г. Новороссийск  
2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Новороссийский медицинский колледж» (далее - Положение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), приказом Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом колледжа.

1.2. Настоящее положение определяет порядок планирования, организации, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена (далее-ППССЗ).

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ по специальности.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в следующих основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся;
- оценка достижения личностных результатов.

## **2. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее - текущий контроль) осуществляется преподавателями в течение всего образовательного процесса и предусматривает проверку и оценку отдельных знаний и умений, полученных до начала или во время обучения.

Текущий контроль предназначен для проверки достижения обучающимся отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы предмета/учебной дисциплины (далее-УД)/междисциплинарного курса (далее-МДК)/ учебной практики (далее-УП).

Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей может иметь следующие виды: входной, тематический и рубежный контроль.

2.2. Входной контроль успеваемости обучающихся проводится преподавателем в начале изучения дисциплины, профессионального модуля с

целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся на основе контроля их знаний.

2.3. Тематический контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей в объеме одной учебной темы.

2.4. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля, имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

2.5. Форма текущего контроля успеваемости - это способ организации контроля, который определяется преподавателем самостоятельно и им может быть: контрольная работа, тестирование, устный опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, решение ситуационных задач, выполнение практических манипуляций в соответствии со стандартами (алгоритмами), выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.) - выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.6. Содержание заданий для текущего контроля должно строго соответствовать требованиям рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), календарному тематическому плану и обязательно содержать критерии оценки знаний, умений, о чем в обязательном порядке должны быть проинформированы обучающиеся. Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на председателей цикловых комиссий.

2.7. Текущий контроль по предмету /УД/МДК/УП/ ПП проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие предмет / УД /МДК/ УП/ ПП.

2.8. Порядок, формы, периодичность текущего контроля определяются преподавателем, исходя из дидактической целесообразности, специфики предмета/ УД/ МДК/ УП/ ПП. Выбранные преподавателем формы текущего контроля отражаются в планах учебных занятий преподавателя.

2.9. В ходе текущего контроля успеваемости уровень подготовки обучающегося преподаватель оценивает в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Текущий контроль знаний проводится на каждом практическом и семинарском занятии (за исключением занятий по учебным дисциплинам, не относящихся к специальным, на которых текущий контроль может проводиться не на каждом занятии).

#### **Критерии оценки результатов тестирования.**

100% - 91 % - оценка 5 «отлично»;

90% - 81 % - оценка 4 «хорошо»;

80% - 71% - оценка 3 «удовлетворительно»;

70% и ниже - оценка 2 «неудовлетворительно».

### **Критерии оценки знания теоретического материала:**

- 5 «отлично» - отвечает полно, обоснованно; дает правильные формулировки, точные определения понятий и терминов; полное понимание материала; свободно владеет речью.

- 4 «хорошо» - отвечает полно, обоснованно, но имеет единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя; полное понимание материала; свободно владеет речью.

- 3 «удовлетворительно» - не имеет теоретического обоснования; не полное понимание материала; допускает неточности в формулировках, определениях понятий и терминов; иногда искажает смысл.

- 2 «неудовлетворительно» - не имеет теоретического обоснования; не дает правильных формулировок, определений понятий и терминов; полное непонимание материала.

### **Критерии оценки решения проблемно-ситуационной задачи по дисциплине:**

- 5 «отлично» - комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала; правильный выбор тактики действий.

- 4 «хорошо» - комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы; правильный выбор тактики действий; логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога.

- 3 «удовлетворительно» - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога; выбор тактики действий в соответствии с ситуацией, возможен при наводящих вопросах педагога.

- 2 «неудовлетворительно» - неверная оценка ситуации; неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации, нарушению безопасности пациента.

### **Критерии оценки практических умений:**

- оценка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой учебной дисциплины или профессионального модуля, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины/МДК в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

- оценка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер

знаний по дисциплине/МДК, способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

- оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения.

- оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не обладающему достаточным уровнем теоретических знаний (не знает методики выполнения практических навыков, показаний и противопоказаний, возможных осложнений, нормативы и проч.) и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.

При оценивании письменных работ учитывается грамотность их оформления.

2.10. Пропущенные учебные занятия, производственная практика подлежат отработке индивидуально в течение периода изучения дисциплины, профессионального модуля.

2.11. Неудовлетворительные оценки текущих занятий не отрабатываются, однако преподаватель имеет право дополнительно проверять знания по данному материалу, оценивать их в ходе практических и итоговых занятий во время зачетов и экзаменов.

### **3. Допуск обучающегося к промежуточной аттестации**

3.1. К промежуточной аттестации по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

3.2. В случае болезни перед зачетом и экзаменом обучающейся должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку. Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии такому обучающемуся не устанавливается.

Неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки (незачета).

3.3. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (зачет) по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации продлением выплаты стипендии (если

обучающейся в соответствующем полугодии стипендию получал).

В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на такого обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

3.4. Обучающейся не допускается к промежуточной аттестации ввиду пропусков по неуважительной причине и (или) неудовлетворительной успеваемости.

#### **4. Планирование и организация промежуточной аттестации обучающихся**

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) проводится с целью определения соответствия качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ППССЗ по специальности в соответствии с ФГОС СПО.

4.2. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом и календарным учебным графиком по каждой специальности.

4.3. В соответствии со структурой ППССЗ конкретные формы и процедура промежуточной аттестации разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.4. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация может быть вне сессии непосредственно после завершения изучения дисциплины. В случае изучения дисциплины или курса (профессионального модуля) в течение нескольких семестров возможно проведение промежуточной аттестации по данной дисциплине или курсу (профессиональному модулю) в каждом из семестров или непосредственно после завершения их освоения. Итоговой оценкой по данной дисциплине или междисциплинарному курсу в таком случае является оценка, полученная на экзамене или дифференцированном зачете в последнем семестре изучения данной дисциплины или междисциплинарного курса. Данная оценка фиксируется в приложении к диплому. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать два экзамена в рамках одной календарной недели, интервал не менее двух дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзамену или проведение консультаций. Первый экзамен может быть проведен в первый день сессии.

4.5. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом. В соответствии с календарным учебным графиком составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа. Дата экзамена доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.6. 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;
- комплексный дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматриваются колледжем по итогам учебной и производственной практики, если указанные практики являются частью одного профессионального модуля;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ).

4.7. Перечень предметов/ УД/ МДК/ ПМ, практик по которым предусмотрена промежуточная аттестация, определяется учебными планами, разработанными заместителем директора по учебно-методической работе колледжа и утвержденными директором колледжа.

4.8. 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 обучающихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, устанавливается данным учебным планом.

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

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

4.11. При выборе предметов/ УД/, МДК для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена заместитель директора по учебно-методической работе колледжа руководствуется:

- значимостью дисциплины/ УД, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения предмета/ УД, МДК;
- завершенностью значимого раздела в предмете/ УД, МДК.

4.12. При выборе УД/ МДК для комплексного экзамена заместитель директора по учебно-методической работе колледжа учитывает наличие между ними интеграционных связей.

4.13. По УД/ МДК, которые изучаются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации в каждом семестре.

4.14. Проведение промежуточной аттестации осуществляется непосредственно после завершения освоения программ предметов/УД/ ПМ, а также после изучения МДК и прохождения УП и ПП в составе ПМ.

4.15. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.16. Для подготовки к экзамену предусматривается проведение консультаций за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.17. В колледже при проведении промежуточной аттестации предусмотрена пятибалльная система оценивания. 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.

4.18. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.19. Обучающиеся, 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 30 дней с момента образования академической задолженности, второй - не позднее 30 дней от начала следующего семестра (дата прохождения промежуточной аттестации для обучающегося определяется индивидуально по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе). В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.20. Для проведения промежуточной аттестации создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-методической работе или заведующего филиалом.

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

4.22. Не допускается взимание платы со обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

4.23. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, приказом директора колледжа отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.24. Досрочная сдача экзамена может быть разрешена обучающимся по личному заявлению в исключительных случаях (призыв на службу в ВС РФ, участие в конкурсах, спортивных соревнованиях) или в связи с чрезвычайными обстоятельствами при условии выполнения ими всех установленных видов учебной работы по данной дисциплине, курсу, профессиональному модулю.

4.25. Решение о досрочной сдаче экзамена (экзаменов) принимает заместитель директора по учебно-методической работе на основании представления заведующего отделением. При положительном решении заведующим отделением составляется индивидуальный график. Обучающимся в случае призыва на военную службу предоставляется возможность на досрочную сдачу промежуточной аттестации при условии отсутствия текущей задолженности по учебным дисциплинам (профессиональным модулям).

4.26. Военнослужащие по завершению академического отпуска в связи с увольнением в запас из рядов Вооруженных Сил Российской Федерации, допускаются к образовательному процессу приказом директора колледжа. Для данной категории обучающихся составляется индивидуальный учебный план освоения образовательной программы. Учебные дисциплины



(профессиональные модули), освоенные до академического отпуска, подлежат зачету.

## **5. Проведение зачета/ дифференцированного зачета по отдельной дисциплине / УД/МДК/ УП/ ПП**

5.1. Зачеты проводятся за счет времени, отводимого на изучение дисциплины (МДК) на последнем занятии.

5.2. Зачет/ дифференцированный зачет может проводиться в виде: тестирования (по 30 вопросов 2-3 варианта), письменного опроса, устного опроса, защита реферата или творческой работы, выполнение практических заданий и др.

5.3. Материалы для дифференцированного зачета обсуждаются на заседаниях ЦК в начале учебного года, получившие одобрения на ЦК подписанные преподавателем, председателем ЦК в отпечатанном виде сдаются на утверждение заместителю директора по учебно-методической работе. Перечень вопросов к дифференцированному зачету доводится до сведения обучающихся не менее чем за один месяц до проведения.

5.4. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом "зачтено" (зачет).

Оценка, полученная на дифференцированном зачете, является определяющей с учетом полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК.

5.5. По завершению дифференцированного зачета допускается его передача обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку. Сроки и условия передачи устанавливает учебная часть и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

5.6. Выставлять оценки в журнал и зачетную книжку необходимо в день проведения зачета.

5.7. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета/ дифференцированного зачета по отдельному предмету/ УД/ МДК заносятся преподавателем:

- в журнал учебных занятий,
- в зачетную книжку обучающегося
- зачетную ведомость.

5.8. Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по УП заносятся преподавателем:

- в журнал практических занятий,
- в зачетную книжку обучающегося.

## **6. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, МДК,**

### **комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК**

6.1. Экзамен по отдельной дисциплине / 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 – заведующим филиалом).

6.2. При выборе учебных дисциплин (МДК) для экзаменов колледж руководствуется следующим:

- значимостью учебной дисциплины (МДК) в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины (МДК).

6.3. Форма проведения экзаменов устанавливается колледжем и может быть устной, письменной или смешанной. Для письменного экзамена могут использоваться тесты.

6.4. В период подготовки к экзаменам могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджетного времени, отведенного на консультации. Формы проведения консультаций определяются колледжем самостоятельно.

6.5. Перечень вопросов к промежуточной аттестации и зачетных манипуляций (по МДК) для обучающихся по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем (преподавателями) предмета/ УД/ МДК/, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

6.6. Количество вопросов в перечне должно превышать количество вопросов, необходимых для составления экзаменационных билетов.

6.7. К началу экзаменов должны быть подготовлены следующие документы:

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

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

6.9. Экзаменационные материалы составляются на основе действующей рабочей программы дисциплины (МДК) и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с Государственными требованиями.

6.10. Количество заданий в билете определяет преподаватель. Вопросы и зачетные манипуляции (для МДК), входящие в экзаменационные билеты, должны быть равноценными по сложности.

Экзаменационные билеты к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК ежегодно актуализируются преподавателями с учетом развития системы здравоохранения, науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

6.11. Билеты к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК обсуждаются на ЦК и предоставляются в учебную часть не позднее, чем через 2 недели от начала полугодия.

6.12. Экзаменационные билеты оформляются секретарем учебной части и

утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе

6.13. Содержание билетов до обучающихся не доводится.

6.14. К началу экзамена заместитель директора по учебно-методической работе организует подготовку экзаменационных билетов и экзаменационной ведомости.

6.15. Преподаватель, являющийся экзаменатором, с участием заведующих кабинетами обеспечивает подготовку учебного кабинета/ лаборатории, оснащение его необходимыми для проведения экзамена наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами, оборудованием и образцами техники, разрешенными к использованию на экзамене.

6.16. Выдача билетов экзаменатору осуществляется в день проведения экзамена.

6.17. Экзамен проводится в учебных кабинетах /лабораториях, определенных расписанием.

6.18. Экзамен принимает преподаватель соответствующего профиля.

6.19. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более половины академического часа.

6.20. На сдачу устного экзамена по отдельному предмету УД/ МДК предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по отдельному предмету/ УД/ МДК - не более трех часов на учебную группу.

6.21. Комплексный экзамен принимается несколькими преподавателями. На сдачу устного комплексного экзамена по двум или нескольким УД/ МДК предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного комплексного экзамена по двум или нескольким УД/ МДК - не более трех часов на учебную группу.

6.22. По результатам комплексного экзамена обучающемуся выставляется одна оценка, которая является итоговой за семестр для каждой дисциплины, вошедшей в состав комплексного экзамена. Приоритетной является оценка по дисциплинам профессиональной направленности, а также по дисциплинам с максимальным количеством часов. Подписывают экзаменационную ведомость и зачетную книжку все преподаватели, входящие в состав экзаменационной комиссии. Экзамены по дисциплинам (МДК), связанных с выполнением манипуляций, решением ситуационных задач, принимаются двумя- тремя преподавателями, соответствующие цикловой комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

6.23. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5 обучающихся. После ответа на вопросы экзаменационного билета, экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

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

6.25. Обучающейся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. В таком случае при окончательной оценке ответа выставляется оценка не выше «Удовлетворительно»

6.26. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (МДК, дисциплинам);
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- логичность, доказательность, обоснованность, четкость, кратность, грамотность изложения ответов;

6.27. Оценка выражается в баллах и оценочном суждении педагога (при устном ответе);

5 (отлично) – обучающейся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

4 (хорошо) – обучающейся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа.

3 (удовлетворительно)- обучающейся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен.

2 (неудовлетворительно)-обучающейся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе; ответ поверхностный, бездоказательный, допускает речевые ошибки.

6.28. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (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.

## **7. Подготовка и проведение экзамена квалификационного**

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

7.2. Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя. Контроль освоения ПМ в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

7.3. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсового проекта; оценка проводится посредством продемонстрированных на защите знаний;
- выполнение комплексного практического задания (решение проблемно-ситуационной задачи); оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;
- защита портфолио: оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;
- выполнение отдельных практических и теоретических заданий;

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

7.5. К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, 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.

7.6. Перечень вопросов и зачетных манипуляций к экзамену квалификационному по разделам, темам, выносимым на экзамен квалификационный, разрабатывается преподавателями ПМ, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий колледжа и филиалов. Количество вопросов в перечне должно превышать количество вопросов, необходимых для составления экзаменационных билетов.

7.7. По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. В этом случае форма аттестации по учебной или производственной практике - зачет, по междисциплинарному курсу-экзамен или зачет.

7.8. Контроль освоения МДК и прохождение практики направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности.

7.9. Результатом успешной сдачи экзамена (квалификационного) является подтверждение освоения профессиональных компетенций, входящих в программу профессионального модуля. Оценка освоения части профессиональных компетенций может проводиться в процессе прохождения производственной практики и сдачи дифференцированного зачета по ней.

7.10. Для подготовки к экзамену квалификационному обучающиеся обеспечиваются перечнем вопросов и зачетных манипуляций не позднее, чем за месяц до проведения экзамена.

7.11. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются колледжем, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей.

7.12. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих

определенному разделу модуля;

– задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

7.13. Содержания задания должны быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценки.

7.14. Структура контрольно-оценочных материалов, а также критерии оценки определяются соответствующим положением.

7.15. КОСы к экзамену квалификационному разрабатываются преподавателями на основе программы ПМ, с учетом разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов зачетных манипуляций к промежуточной аттестации, рекомендуемых для подготовки к экзамену квалификационному.

7.16. Билеты к экзамену квалификационному составляются преподавателями из банка заданий КОСов, количество заданий в билете определяется преподавателем. При этом включенные в билет задания должны обеспечивать измерение всех профессиональных компетенций и по сочетанному принципу общих компетенций. Вопросы и зачетные манипуляции, входящие в экзаменационные билеты, должны быть равноценными по сложности.

7.17. КОСы и экзаменационные билеты к экзамену квалификационному ежегодно актуализируются преподавателями с учетом развития системы здравоохранения, науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

7.18. Билеты к экзамену квалификационному обсуждаются на ЦК и предоставляются в учебную часть не позднее, чем через 2 недели от начала семестра.

7.19. Экзаменационные билеты оформляются секретарем учебной части и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

7.20. Содержание билетов до обучающихся не доводится.

7.21. К началу экзамена заместитель директора по учебно-методической работе организует подготовку экзаменационных билетов и экзаменационной ведомости.

7.22. 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.

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

7.24. Выдача билетов экзаменатору осуществляется в день проведения экзамена.

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

7.26. Экзаменационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей. 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 должно быть от 3-х до 5-ти человек.

7.27. На подготовку ответа по билету обучающемуся отводится не более половины академического часа.

7.28. На сдачу экзамена квалификационного предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося.

7.29. Результатом освоения вида деятельности по профессиональному модулю является оценка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), и решение «вид деятельности» освоен - не освоен, что и заносится в протокол экзамена (квалификационного). В зачетную книжку вносится оценка по экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

7.30. После проведения экзамена, заполняется ведомость и протокол экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, в котором расписываются все члены экзаменационной комиссии.

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

7.32. Для специальностей Сестринское дело, Лечебное дело ФГОС СПО от 12 мая 2014 года: по результатам освоения профессионального модуля Выполнение работ по профессии младшая медицинская сестра (по специальностям Лечебное дело, Сестринское дело), обучающийся может получить свидетельство о профессии Младшая медицинская сестра по уходу за больными.

## **8. Порядок подачи и рассмотрение апелляции**

8.1. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию (далее - Комиссия) письменное апелляционное заявление по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается лично обучающимся или родителями (законным представителями) непосредственно в день проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами экзамена подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

8.2. Апелляция рассматривается Комиссией не позднее двух рабочих дней с момента ее поступления. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

8.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа ежегодно.

8.4. Комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей учебной дисциплине (профессиональному модулю) и оценке его результатов. Председателем Комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта колледжа. Заместитель директора по учебно-методической работе является заместителем председателя Комиссии. Секретарь Комиссии выбирается из числа членов Комиссии.

8.5. Апелляция рассматривается на заседании Комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обучающейся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

8.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена Комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений о нарушениях порядка проведения экзамена и выносить одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена.

В последнем случае результат проведения экзамена подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность пройти экзамен в дополнительные сроки, установленные колледжем.

8.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами экзамена заявление рассматривается не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции.

8.9. В результате рассмотрения апелляции, Комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена или об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

8.10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов, при равном числе голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решение Комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию (под подпись) в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии.

8.11. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии и хранится в архиве колледжа.

## **9. Оформление отчетной документации**

9.1. Основным документом, подтверждающим итоги промежуточной аттестации, является ведомость.

9.2. По окончании экзамена (зачета, дифференцированного зачета) преподаватель собственноручно заполняет ведомость в соответствии с име-



ющимися графами и объективными результатами аттестации. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность заполнения ведомости и достоверность содержащейся в ней информации. Ведомость подписывается преподавателем, принимавшим экзамен или всеми членами экзаменационной комиссии. Преподаватель сдает заполненную надлежащим образом ведомость заведующему отделением, не позднее, чем на следующий день после проведения экзамена или зачета.

9.3. Ведомости по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) вместе со сводной ведомостью учебной группы хранятся по отделениям вплоть до окончания данной группой обучения в колледже, после чего сдаются на хранение в архив колледжа.

9.4. При сдаче обучающимся экзамена (зачета, дифференцированного зачета) преподаватель выставляет обучающемуся оценку в его зачетную книжку. В зачетной книжке преподавателем делаются следующие записи: фамилия преподавателя; оценка 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), «зачтено», дата проведения и ставится личная подпись. 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» и «не явился» в зачетную книжку не выставляются. При проведении комплексного экзамена по учебной дисциплине (МДК) в зачетной книжке записывается: «КЭ», после чего указываются наименования учебных дисциплин (МДК); максимальное количество часов, отведенных на изучение учебной дисциплины (МДК), указывается напротив каждой из них; дата проведения и единая общая оценка, а также подпись преподавателя (преподавателей). При заполнении экзаменационной ведомости после слов «комплексный экзамен» указываются наименования дисциплин (МДК), проставляются оценки и расписывается каждый преподаватель за выставленную оценку. После заполнения зачетная книжка возвращается обучающемуся.

9.5. Учебная и производственная практика обучающихся оформляется ведомостью

#### **9.6. Выставление итоговой оценки**

9.6.1. Если учебная дисциплина (профессиональный модуль) изучалась один семестр, то оценка, полученная на промежуточной аттестации является итоговой, и дополнительная ведомость на нее не заполняется.

9.6.2. Если учебная дисциплина (профессиональный модуль) изучалась на протяжении двух семестров, первый из которых заканчивался дифференцированным зачетом или зачетом, а другой экзаменом, то экзаменационная оценка является итоговой, и дополнительная ведомость на нее не заполняется.

9.6.3. Если учебная дисциплина или МДК изучалась на протяжении трех и более семестров, то независимо от форм промежуточной аттестации в этих семестрах, должна быть заполнена итоговая ведомость с выставлением итоговой оценки по всему курсу.

### **10. Условия пересдачи экзаменов**

10.1. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку или не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки

предоставляется возможность прохождения промежуточной аттестации в дополнительное время в срок не позднее месяца после начала семестра, следующим за текущим. Дополнительное время для прохождения промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки, может быть продлено в случае необходимости отработки пропущенных занятий, но не более семестра, следующего за текущим. Для повторной промежуточной аттестации создается комиссия. Состав комиссии и сроки повторной аттестации утверждаются приказом директора на основании решения педагогического совета колледжа. Состав комиссии: преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе, председатель ЦК, заведующий по производственной практике, преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине в других группах, председатель комиссии - заведующий отделением или заместитель директора по учебно-методической работе. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз.

Пересдача экзаменов и зачетов в период проведения экзаменационной сессии запрещена.

10.2. Обучающимся, не согласным с оценкой, выставленной на промежуточной аттестации, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) комиссии по этой дисциплине/профессиональному модулю в объеме изученного материала в течении первого месяца следующего полугодия.

10.3. Обучающимся, претендующим на диплом с отличием на последнем курсе обучения до первого октября с целью повышения оценки на более высокий балл («хорошо», «отлично») по заявлению обучающегося, ходатайству заведующего отделением или заведующего филиалом, согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе при условии, если обучающейся на протяжении всего периода обучения учился на «хорошо» и «отлично» допускается однократная пересдача не более одного экзамена по изученным ранее предметам, УД, МДК, ПМ.

10.4. На последнем курсе обучения с целью углубления знаний и повышения оценки с «удовлетворительно» на «хорошо», «отлично», по заявлению обучающегося, ходатайства заведующего отделением или заведующего филиалом, согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе при условии, если обучающейся на протяжении всего периода обучения учился на «хорошо» и «отлично» допускается однократная пересдача не более одного дифференцированного зачета или экзамена по изученным ранее предметам, УД, МДК не позднее, чем за 4 недели до начала преддипломной практики.

К обучающимся, пересдающим экзамен, предъявляются повышенные требования к ответам (предполагается ответ не только по билету, но и на дополнительные вопросы).

Прохождение промежуточной аттестации для повышения оценки допускается не более одного раза. День пересдачи и состав комиссии утверждается директором колледжа по представлению заместителя

10.5. Пересдача экзамена в присутствии комиссии может быть назначена при наличии конфликтной ситуации между обучающимся и преподавателем. В данном случае обучающейся пишется заявление на имя директора колледжа (заведующего филиалом) о назначении комиссии по пересдаче экзамена с мотивированным указанием причины.

Одобрено на заседании педагогического совета колледжа

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Составлено:  
Заместитель директора  
по учебно-методической работе

 Н.В. Табатадзе

Согласовано:  
Юрисконсульт

 О.А.Волынец