

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор БПОУ ВО «ВБМК»

Селеменева С.И.

« 09 » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов
БПОУ ВО «Воронежский базовый медицинский колледж»

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов БПОУ ВО «Воронежский базовый медицинский колледж» составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762.

При реализации образовательных программ учебных дисциплин и всех видов практик в условиях сложной эпидобстановки возможно частичное использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Колледж обеспечивает каждому обучающемуся доступ к средствам и платформам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В организации должны быть созданы условия функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет формы, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, периодичность их проведения, организацию промежуточной аттестации, а также порядок сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по дисциплине, экзаменов квалификационных и ликвидации академической задолженности.

2. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1 Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- совершенствование методики проведения занятий;

- упрочение обратной связи между преподавателями и студентами.

2.2. Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий включает:

- опрос студентов на практических и семинарских занятиях;
- оценку выполнения аудиторных контрольных работ;
- тестирование;
- оценку рефератов и др.

Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, его ход и результаты регулярно фиксируются в журнале теоретических и практических занятий.

При отсутствии по дисциплине практических и семинарских занятий текущий контроль успеваемости осуществляется путем проверки преподавателем знаний студентов на теоретических занятиях.

3. Допуск к промежуточной аттестации

3.1. Студентам, не аттестованным по одной или нескольким дисциплинам текущего семестра предоставляется возможность повторно пройти аттестацию (сдать зачеты, контрольные, лабораторные работы и др.) в период дополнительной сессии на основании допуска заведующего отделением.

3.2. Для студентов, не выполнивших семестровый учебный план по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, заведующий отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов.

4.2. Процедура промежуточной аттестации позволяет объективно оценивать результаты учебной деятельности каждого студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- экзамен по двум или нескольким дисциплинам или междисциплинарному курсу (МДК);
- экзамен по итогам освоения профессионального модуля.

4.3. Порядок промежуточной аттестации по дисциплине выбирается цикловой методической комиссией самостоятельно, форма и периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

4.4. Федеральный государственный образовательный стандарт в части требований к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего

звена предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию.

4.5. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения уровня освоения дисциплин, общих и профессиональных компетенций. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной форме обучения не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. По каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору и дисциплину «Физическая культура», была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров, возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров, или организация промежуточной аттестации в любой, из вышеперечисленных, завершающих форм контроля.

4.6. При выборе дисциплин для экзамена образовательное учреждение руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины и (или) МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины и (или) МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине и (или) МДК.

В случае изучения дисциплины и (или) МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине, МДК в каждом из семестров.

4.7. При выборе дисциплин и (или) МДК для экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) МДК колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Экзамен».

4.8. Экзамен по итогам освоения профессионального модуля проводится после изучения каждого профессионального модуля с целью проверки сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ» Федерального государственного образовательного стандарта.

4.9. Конкретные даты экзаменов определяются расписанием промежуточной аттестации, который утверждается директором не позднее, чем за две недели до начала соответствующей сессии.

4.10. В расписании для каждой учебной группы указываются дата, место и время проведения экзамена по каждой дисциплине, МДК или экзамену по итогам освоения профессионального модуля.

4.11. При явке на экзамен студент обязан предъявить экзаменатору зачетную книжку.

4.12. В исключительных случаях заместитель директора по учебной работе может продлить индивидуальную сессию студенту по его личному заявлению.

5. Подготовка и проведение зачета и дифференцированного зачета по дисциплине и МДК

5.1. Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачета, зачета разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно. Промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета или зачета следует проводить за счет времени, отводимого на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

5.2. Дифференцированный зачет, зачет может проводиться в следующих формах:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная и др.

5.3. Фонд оценочных материалов, для проведения дифференцированного зачета/зачета, включающий перечень вопросов и практических заданий, выносимых на дифференцированный зачет/зачет, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин / МДК, обсуждается на заседании цикловых методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Перечень вопросов и практических заданий доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета/зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

5.4. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено»; при проведении дифференцированного зачета, итогового занятия уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке и оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

6. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или экзамена по двум или нескольким дисциплинам

6.1. Подготовка к экзамену по дисциплине, МДК или экзамену по двум или нескольким дисциплинам или МДК.

6.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса.

6.1.2. Экзамен по дисциплине, МДК или экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК состоит, как правило, из двух этапов:

I этап – контроль теоретических знаний проводится в виде выполнения заданий в тестовой форме, которые должны быть равноценными по сложности и трудоемкости,

формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

II этап – контроль и оценка знаний путем решения ситуационных задач, и правильности выполнения технологий медицинских услуг.

6.1.3. К экзамену по дисциплине, МДК или экзамену по двум или нескольким дисциплинам, допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания по данной дисциплине или дисциплинам МДК текущего семестра на основании допуска в зачетной книжке.

6.1.4. При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.1.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) или МДК и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимый на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин) или МДК, обсуждается на цикловой методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

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

6.1.6. Основные условия подготовки к экзамену по дисциплине:

6.1.6.1. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

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

6.1.6.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

6.2. Проведение экзамена по дисциплине или экзамена по двум или нескольким

дисциплинам или МДК.

6.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа.

6.2.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который проводил учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. В качестве внешних экспертов могут привлекаться работодатели, преподаватели смежных дисциплин. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

- объем материала, выносимого на экзамен не должен быть более чем за два семестра;

- форма проведения экзамена устанавливается преподавателем, обсуждается на заседании ЦМК и доводится до сведения студентов в начале семестра.

Экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

6.2.3. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам) или МДК;

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;

- уровень освоения компетенций.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Критериями оценок тестового контроля знаний являются: 5 (отлично) – 91-100% правильных ответов, 4 (хорошо) – 81-90% правильных ответов, 3 (удовлетворительно) – 71-80% правильных ответов, 2 (неудовлетворительно) – 70% и менее правильных ответов. Итоговая оценка по дисциплине и (или) МДК складывается из оценок по результатам I и II этапов.

6.2.4. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

6.2.5. Порядок заполнения ведомости промежуточной аттестации:

1. Паспортная часть ведомости заполняется заведующим отделением: состав группы полностью в алфавитном порядке, фамилия и инициалы

экзаменатора, № группы, название предмета, дата и начало проведения экзамена. Студентам, имеющим перезачёт по дисциплине, выставляется отметка за подписью заведующего отделением.

2. В течение экзамена преподаватель вносит № билета и выставляет результаты оценки, включая неудовлетворительные, с подписью за каждую отметку. Примечание: в зачетную книжку неудовлетворительная оценка не выставляется.

3. По окончании аттестации преподаватель указывает время окончания экзамена и подводит итоги успеваемости (количество «5», «4», «3», «2», средний балл, % общей успеваемости, % качественной успеваемости) и ставит подпись.

4. Студентам, не явившимся на экзамен, делается соответствующая запись: - «не аттестован».

5. После оформления ведомости, исправления и дополнения в ней являются грубым нарушением.

6. Все изменения и дополнения результатов экзамена фиксируются в направлении на передачу, которое прилагается к листу оценки успеваемости «Личного дела».

7. Подготовка и проведение экзамена по итогам освоения профессионального модуля

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

7.2. Экзамен по итогам освоения профессионального модуля проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.

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

7.4. Экзамен по итогам освоения профессионального модуля принимает комиссия, состоящая минимум из 2 человек; председатель – представитель работодателя или преподаватель с высшей категорией.

7.5. Итогом проверки сформированности компетенций во время экзамена по итогам освоения профессионального модуля является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: оценка (расшифровка) / «ВПД освоен». Студент не освоивший ВПД не допускается к освоению следующего модуля.

8. Результаты промежуточной аттестации

8.1. Студент переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже 3 «удовлетворительно» по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам.

8.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения промежуточной аттестации определяются малым педагогическим советом в соответствии с учебным планом по составленному графику пересдачи. При утверждении сроков учитывается мнение председателя студенческого профкома, как представителя студентов. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. Пересдача назначается ближе к окончанию года с момента образования задолженности.

8.5. Не допускается взимание платы обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

8.6. Обучающиеся не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

8.8. Промежуточная аттестация по всем специальностям, реализуемым в колледже, организуется в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса.

9. Порядок пересдачи семестровой аттестации

9.1. Если студент не согласен с оценкой, полученной по итогам промежуточной аттестации или рубежного контроля, ему предоставляется право сдачи экзамена по изученному материалу данного предмета.

9.2. Если вопрос о пересдаче решается до выставления семестровой отметки в журнале, то преподаватель принимает ее самостоятельно, без письменного разрешения заведующего отделением.

9.3. В двухнедельный срок по окончании семестра преподаватель должен выставить семестровые оценки.

9.4. После выставления семестровых оценок в журнал передача допускается только решением «Малого педсовета» по представлению заведующего отделением.

9.5. Разрешается передавать с целью повышения оценки не более двух предметов за год. Если сдается экзамен по предметам, пройденным на предыдущих курсах, то он проводится комиссионно с участием представителя администрации. Экзамен проводится по расписанию, составленному заведующим отделением и утвержденному директором, для обучающихся со сроком 1 год и 10 мес. передача осуществляется до конца 3 семестра, для обучающихся со сроком 2 года 6 мес. – до конца второго курса.

9.6. Студенты, имеющие задолженности по отдельным предметам могут быть переведены на последующий курс условно, с учетом ликвидации задолженностей в течение одного года с момента образования задолженности.

9.7. Все возникшие вопросы, связанные с организацией контроля знаний и умений студентов, решаются на заседании малого педагогического совета.

10. Экзаменационные и конфликтные комиссии.

Подача апелляции.

10.1. Экзаменационные и конфликтные комиссии создаются ежегодно для организации и проведения экзаменов;

10.2. Состав комиссии утверждается в установленном порядке директором колледжа.

10.3. Экзаменационные комиссии

- осуществляют,
- оценивают и утверждают результаты экзаменов.

10.4. Конфликтные комиссии

- обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ,
- разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками.

10.6. Решение апелляционной комиссии сообщается студенту (его законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

10.7. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов.

исп. Селивановская Е.Л.