

Терешинская

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Башкортостан
«Салаватский медицинский
колледж»
Министерство здравоохранения
Республики Башкортостан

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(ГАОУ СПО РБ Салаватский МК)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУ СПО РБ
Салаватский МК

В.А. Тагиров

« 30 » августа 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки.

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля работы студентов.

1.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, МДК согласно учебному плану;
- междисциплинарный экзамен;
- зачет по отдельной дисциплине;
- курсовая работа;

- зачет по производственной (профессиональной) практике.

1.4. Порядок, формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами.

1.5. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания образовательных программ среднего профессионального образования;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, отделения и колледжа.

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или МДК;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач на практических занятиях;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной и справочной литературой;
- сформированности практического опыта, общих и профессиональных компетенций.

1.7. Текущий контроль знаний проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос и др.) выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, МДК. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения студентов и их аттестации.

1.8. Контроль знаний, умений, практического опыта, компетенций проводятся по отдельным учебным дисциплинам, МДК, ПМ. Программа ПА должна быть рассмотрена на заседании цикловой комиссии, согласована с заведующим отделом по УР и утверждена директором колледжа.

1.9. По итогам текущей и промежуточной аттестации заведующим отделением составляется сводная таблица результатов, которая сдается зав. отделом по учебной работе.

2. Подготовка и проведение зачета по отдельной дисциплине, МДК.

2.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине, МДК объем контрольной работы разрабатываются цикловыми комиссиями. Зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины.

2.2. При проведении дифференцированного зачета, уровень подготовки студента оценивается в баллах 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

2.3. Информация о форме проведения зачета должна быть доведена до сведения студентов в начале семестра.

3. Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, по МДК, ПМ.

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

3.2 Студенты допускаются к экзаменационной сессии и экзаменам по МДК и ПМ проводится по окончании изучения МДК, ПМ – за рамками экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом, выполнения контрольных работ по дисциплинам учебного плана данного семестра, прохождения производственной практики по специальности.

При наличии уважительных причин по заявлению студента заведующему отделением в отдельных случаях предоставляется право допускать до экзаменационных сессий студентов, не сдавших зачета по дисциплине, по которой в данном семестре экзамен не проводится.

3.3. В один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

3.4. 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, 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 студентам 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 которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

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

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

3.6. На заседании предметно-цикловой комиссии рассматривается перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене и утверждается зав. отделом по УР.

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

3.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- эталоны ответов и критерии оценки;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость, листы оценки общих и профессиональных компетенций.

3.9. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа для комплексного экзамена или половина академического часа для экзамена по отдельной дисциплине, МДК, ПМ.

4. Проведение экзамена по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ.

4.1. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и учебными программами.

4.2. К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все зачеты и контрольные работы, предусмотренные учебным планом в текущем семестре.

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

4.4. Студентам, которые не могли сдать экзамены и зачеты в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным, заместитель директора по учебной работе своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4.5. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

4.6. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. В случае его отсутствия экзамен может принимать другой преподаватель, ведущий данную дисциплину. Если группа делится на бригады, то экзамен принимает один из преподавателей, назначенный приказом.

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

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается 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.

4.7. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора колледжа, зав. отделом по учебной работе не допускается.

4.8. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

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

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

4.9. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) 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 заведующему отделением.

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

4.10. Преподаватель, принимающий экзамен или зачет, обязан указывать в зачетной книжке студента количество часов, отводимых учебным планом на изучение данной дисциплины, МДК, ПМ (общее, в соответствии с рабочей программой).

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

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 ОПОП» ФГОС СПО и зафиксированных в листе оценки ОК и ПК (Приложение 1, 2, 3).

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

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

4.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебным дисциплинам, МДК не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Пересдача осуществляется по направлению заведующего отделением (Приложение 4). Для проведения промежуточной аттестации второй раз создается комиссия.

О сроках проведения пересдачи комиссии студент и его родители уведомляются письменно (Приложение 5). Если комиссия подтвердила неудовлетворительную оценку, то студент отчисляется. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 6).

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

4.14. По представлению заведующего отделением приказом директора отчисляются из колледжа студенты:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;
- не выполнившие программу учебной или производственной практики (получившие неудовлетворительную оценку или отрицательный отзыв), если они имеют уже одну неудовлетворительную оценку по курсовым экзаменам.

4.15. Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку, направляются повторно на практику в свободное от занятий время.

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

4.17. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена (зачёта) по заявлению студента. Суммарное число пересдач экзаменов (зачётов) с целью повышения оценки не должно превышать двух дисциплин.

4.18. Заявление студента на пересдачу экзамена (зачёта) с положительной оценки на повышенную принимается к рассмотрению только после сдачи студентом всех зачётов и экзаменов (Приложение 7).

4.19. Экзамен (зачёт) с целью повышения оценки принимается комиссией, организуемой приказом директора и включающей председателя предметно-цикловой комиссии.

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

4.21. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после сессии обсуждаются на заседаниях предметно-цикловой комиссии и педагогического совета.

Настоящее положение разработано
Заведующий отделом
по учебной работе



О.В. Сливочкина

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам



Л.Р. Привалова

Юрисконсульт



Э.Ф. Мурзагалина

Рассмотрено

на педагогическом совете

протокол от 20.08.13г № 1

Секретарь Л. Янгулова Л.В. Янгулова

Представитель работодателя _____

ГАОУ СПО РБ Салаватский медицинский колледж

Лист оценки

общих компетенций (ОК) по результатам квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.....

(индекс и наименование ПМ)
ОПОП СПО по специальности
(индекс и наименование специальности СПО)
студента (студентки)..... группы.....
(ФИО) (№ группы)

[illegible]

Экзаменаторы: _____

Представитель работодателя _____

Экзаменационная ведомость
квалификационного экзамена по ПМ _____
(индекс и название ПМ)
Группа _____ специальность _____
« » 20 _____

[illegible]

Государственное автономное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Республики Башкортостан
Салаватский медицинский колледж

Экзаменационная ведомость
квалификационного экзамена по УД, МДК _____
(индекс и название УД, МДК)

Группа _____ специальность _____
« _____ » 20 _____

[illegible]

Экзаменатор

ГАОУ СПО РБ Салаватский медицинский колледж

Направление

Студент (ка) _____

Группы _____ отделения _____

Направляется _____

(Фамилия и инициалы преподавателя)

для ликвидации академической задолженности по _____
повышения оценки (УД, МДК, УП, ПП)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. отделением _____

Получил оценку _____

Подпись преподавателя _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление

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

Учебная часть ГАОУ СПО РБ Салаватский медицинский колледж
доводит до Вашего сведения, что сдача задолженности по дисциплине
_____ состоится

в аудитории № _____.

Заведующий отделом по УР:

С условиями сдачи задолженности ознакомлен (а)

Фамилия, имя, отчество родителей

подпись

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

от «__» _____ 20__ г.

студент _____

дисциплина _____

Состав комиссии

1. _____
2. _____
3. _____

Перечень заданных вопросов

1. _____
2. _____
3. _____

Краткая характеристика ответов

Принятое комиссией решение

(Подписи членов комиссии)

Заведующему отделом по УР
ГАОУ СПО РБ
Салаватский медицинский колледж

от _____
студента _____ группы _____ курса
специальности _____

Заявление

Прошу разрешить пересдачу экзамена (зачета) по дисциплине
_____ с целью повышения оценки.

дата

подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением:
