

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнекамский медицинский колледж»

Положение об организации текущего контроля успеваемости и
Промежуточной аттестации студентов
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Нижнекамский медицинский колледж»
№ 26

Российская Федерация
Республика Татарстан
Нижнекамск

Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижекамский медицинский колледж» составлено на основании ФЗ - № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; и Уставом колледжа

Составители:

Гарипов Р.Р.

директор ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Пеструхина Т.А.

заместитель директора по учебному процессу

ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Агеева Е.Н.

заведующая отделениями ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Юсупова ЛИ.

заведующая отделениями ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский медицинский колледж»

Приказ
«28» 08 20 23 г.

№ 120/1

г. Нижнекамск

Положение об организации и проведении
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации студентов
ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Приказываю:

Прилагаемое Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», принятое Советом колледжа 28.08 2023 г., протокол №10, принять к руководству и исполнению.

Директор ГАПОУ
«Нижекамский медицинский колледж»



Р.Р.Гарипов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж» (далее - Положение, колледж) разработано в соответствии - Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом Колледжа.

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

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью контроля учебной деятельности студентов 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 студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.5. Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций студентов.

2. Организация текущего контроля успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов (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 студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины (далее - УД)/междисциплинарного курса (далее - МДК)/ учебной практики (далее - УП)/ производственной практики (далее - ПП)

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

2.2. Входной контроль успеваемости студентов проводится преподавателем в начале изучения дисциплины, профессионального модуля с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов 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 курсовой 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 должны быть проинформированы студенты.

2.7. Текущий контроль по УД/МДК/УП/ПП проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД/МДК/УП/ПП. Порядок, формы, периодичность текущего контроля определяются преподавателем, исходя из дидактической целесообразности, специфики УЦ МДК/УП/ПП.

2.8. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится в середине каждого семестра (полу семестровая аттестация).

Задачами проведения внутри семестровой аттестации являются:

- промежуточный контроль знаний обучающихся по конкретной дисциплине, МДК;

- контроль за посещаемостью обучающимися обязательных учебных занятий.

Полу семестровую аттестацию проходят все обучающиеся колледжа. Аттестация проводится в каждом семестре:

- в осеннем семестре на 1 ноября;

- в весеннем семестре на 1 апреля.

Полу семестровая аттестация проводится по дисциплинам и МДК учебного плана, изучаемым в соответствующем семестре. Форма проведения и критерии аттестации определяются преподавателем, проводящим аттестацию.

2.9. В ходе текущего контроля успеваемости уровень подготовки студента преподаватель оценивает в средних баллах: не ниже 2,60 выставляется отметка «3»(удовлетворительно), не ниже 3,60 выставляется отметка «4»(хорошо), не ниже 4,60 выставляется 5(отлично).

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 студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер знаний по УД/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.

2.10 Обучающиеся, пропустившие занятия по уважительной причине по дисциплинам клинических и общепрофессиональных дисциплин должны отработать все пропущенные занятия.

2.11 Обучающимся пропустившим занятия по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами (болезнь, приказ по учебной части) по базовым и социально- гуманитарным дисциплинам оценки выставляются на основании текущего контроля успеваемости. Но контрольные задания по дисциплинам отрабатываются.

2.12 Неудовлетворительные оценки полученные во время текущего контроля могут быть не исправлены по желанию студента, но учитываются при выставлении среднего балла по дисциплине, МДК. Неудовлетворительные оценки полученные во время контрольных заданий отрабатываются.

3. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

3.1. К промежуточной аттестации допускаются студенты, не имеющие задолженностей по итогам текущего контроля.

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

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

В случае если студент имеет задолженность по итогам текущего контроля, заведующий отделением вносит запись в экзаменационную ведомость «не допущен»

3.3. Студенту, не явившемуся на экзамен (зачет) по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации.

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

4. Планирование и организация промежуточной аттестации студентов

4.1. Промежуточная аттестация студентов (далее промежуточная аттестация) проводится с целью определения соответствия качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ППСЗ по специальности в соответствии с ФГОС СПС).

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

4.3. В соответствии со структурой ППСЗ конкретные формы и процедура промежуточной аттестации разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов 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 студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.6. Формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- зачет/ дифференцированный зачет/комплексный дифференцированный по отдельному УД/МДК/ПП;
- экзамен по отдельному УД/МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким УД/ МДК;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ).

- 4.7. Перечень УД/МДК/ПМ, практик по которым предусмотрена промежуточная аттестация, определяется учебными планами, разработанными заместителем директора по учебной 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.
- 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 УД/МДК/ПП.
- 4.11. При выборе УД/МДК для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена заместитель директора по учебному процессу колледжа руководствуется:
- «значимостью» УД/МДК в подготовке специалиста;
 - завершенностью изучения УД/МДК;
 - завершенностью значимого раздела в УД/МДК.
- 4.12. При выборе УД/МДК для комплексного экзамена заместитель директора по учебному процессу колледжа учитывает наличие между ними интеграционных связей.
- 4.13. По УД/МДК, которые изучаются студентами на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации в каждом семестре.
- 4.14. Проведение промежуточной аттестации осуществляется непосредственно после завершения освоения программ УД/ПМ, а также после изучения МДК и прохождения УП/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 УД,МДК/ПМ образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 4.18. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 4.19. Студенты, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД/МДК/ПМ не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (первый в течение 10 дней с момента образования академической задолженности, второй - не позднее 10 дней от начала следующего семестра (дата прохождения промежуточной аттестации для студента определяется индивидуально по согласованию с заместителем директора по учебной работе). В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

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

4.22. Студенты, 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.

4.23. Досрочная сдача экзамена может быть разрешена студентам 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.

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

4.25. 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

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, письменного опроса, устного опроса, защита реферата или творческой работы, выполнение практических заданий и др.

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

Оценка, полученная на дифференцированном зачете, является определяющей с учетом полученных в семестре оценок текущего контроля по УД/МДК/ПП

5.4. По завершению дифференцированного зачета допускается его передача студенту, получившему неудовлетворительную оценку. Сроки и условия передачи устанавливает учебная часть и утверждается заместителем директора по учебному процессу.

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

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

- в журнал учебных занятий,
- в зачетную книжку,
- ведомость по дифференцированному зачету.

5.7. Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по ПП заносятся в зачетную книжку студента, ведомость дифференцированного зачета, аттестационный лист.

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

6.1. Экзамен по отдельной дисциплине, МДК, комплексный экзамен по двум или нескольким УД/ МДК проводятся непосредственно после завершения их освоения в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа.

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 студентов по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем (- лями) УД/МДК, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной 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;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

6.8. Для подготовки к экзамену по отдельному УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/МДК студенты 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 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 УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/МДК обсуждаются на ЦМК и предоставляются в учебную часть не позднее, чем через 2 недели от начала полугодия.

6.12. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе

6.13. Содержание билетов до студентов не доводится.

6.14. Преподаватель, являющийся экзаменатором, 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.

6.15. Выдача билетов экзаменатору осуществляется в день проведения экзамена.

6.16. Экзамен проводится в учебных кабинетах, лабораториях, определенных расписанием.

6.17. Экзамен принимает преподаватель соответствующего профиля.

6.18. На выполнение задания по билету студенту отводится не более половины академического часа.

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

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

6.21. По результатам комплексного экзамена, обучающемуся выставляется одна оценка, которая является итоговой за семестр для каждой дисциплины (модуля), вошедшей в состав комплексного экзамена. 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.

6.22. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся. После ответа на вопросы экзаменационного билета, экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

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

6.24. Студент, 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»

6.25. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимися 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.

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

- 5 (отлично) - обучающийся 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) - обучающийся 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) - обучающийся 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) - обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе; ответ поверхностный, бездоказательный, допускает речевые ошибки.

6.27. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по УД/ МДК.

7. Подготовка и проведение квалификационного экзамена

7.1. Экзамен квалификационный по ПМ представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность студента 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) включает:

- выполнение комплексного практического задания (решение проблемно-ситуационной задачи); оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- 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.

7.5. К экзамену квалификационному допускаются студенты, 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. 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.

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 студенты 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 материалов 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 приближены 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. КИМы к экзамену квалификационному разрабатываются преподавателями на основе программы ПМ, с учетом разработанного и объявленного студентам перечня вопросов зачетных манипуляций к промежуточной аттестации, рекомендуемых для подготовки к экзамену квалификационному.

7.16. Билеты к экзамену квалификационному составляются преподавателями из банка заданий КИМов, 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. КИМы 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 ЦМК 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 учебному процессу.

7.20. Содержание билетов до студентов не доводится.

7.21. К началу экзамена заместитель директора по учебному процессу организует подготовку экзаменационных билетов и экзаменационной ведомости.

7.22. Преподаватели, являющиеся экзаменаторами, 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, результат защиты курсовой работы если предусмотрено учебным планом.

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 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Младшая медицинская сестра по уходу за больными 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 студенту отводится не более половины академического часа.

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

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 студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

7.32. По результатам освоения профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Младшая медицинская сестра по уходу за больными (по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.02 Акушерское дело), студент может получить свидетельство о профессии” Младшая медицинская сестра/брат по уходу за больными “при положительной сдаче квалификационного экзамена.

8. Порядок подачи и рассмотрение апелляции

8.1. Студентам (их законным представителям) предоставляется возможность подать в апелляционную комиссию (далее Комиссия) письменное апелляционное заявление по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается лично студентом 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 трех рабочих дней с момента ее поступления. Студенты (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

8.3. 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.

8.4. Председателем Комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта колледжа. Заместитель директора по учебному процессу 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. Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним студентом 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. Студенту 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. 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 роспись) в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии.

8.10. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.11. 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 экзаменационная ведомость.

9.2. По окончании экзамена преподаватель собственноручно заполняет ведомость в соответствии с имеющимися 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.

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 студентом экзамена (зачета, дифференцированного зачета) преподаватель выставляет студенту 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 (ММ); 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 наименование профессионального модуля (ПМ) и дисциплин (МДК), проставляются оценки и расписывается каждый преподаватель за выставленную оценку. После заполнения зачетная книжка возвращается студенту.

9.5. Выставление итоговой оценки

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

9.7 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.

9.8 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.

1

10. Условия пересдачи экзаменов

10.1. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку или не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине предоставляется возможность прохождения промежуточной аттестации в дополнительное время. Для повторной промежуточной аттестации создается комиссия. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему курсу, дисциплине (модулю) не более 2 раз. Пересдача экзаменов и зачетов в период проведения экзаменационной сессии запрещена.

10.2 Студентам, претендующим на диплом с отличием на последнем курсе обучения до 1 марта с целью повышения оценки на более высокий балл («отлично») по заявлению студента, ходатайству заведующего отделением, согласованию с заместителем директора по учебному процессу допускается однократная пересдача не более 2-х по изученным ранее УД, МДК,

Прохождение промежуточной аттестации для повышения оценки допускается не более одного раза.

11. Порядок действий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

11.1 В рамках сложной эпидемиологической ситуации при прохождении государственной итоговой аттестации возможно применение дистанционных образовательных технологий в объеме, установленном в программе государственной итоговой аттестации и в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

11.2 Обеспечить фиксацию хода образовательного процесса.

Варианты проведения мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов выпускных курсов могут быть с использованием сервисов вебинаров, тестового инструментария, площадки ТОМ и иных элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

11.3 Администрация обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися.

ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»
Комплексный дифференцированный зачет
 по дисциплинам _____ / _____
 специальность _____

Группа № _____

Дата проведения: _____

Преподаватели: _____

№ п/п	Ф. И. О.	№ зачётной книжки	Дисциплина 1	Дисциплина 2	Итоговая оценка (прописью)	Подпись преподавателей	Пересдача (оценка, дата, подпись)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Кол-во «2» - _____
 Кол-во «3» - _____
 Кол-во «4» - _____
 Кол-во «5» - _____

Ср.балл – _____
 Кач.пок. – _____

Подпись преподавателей _____

ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Дифференцированный зачет

По дисциплине _____

специальность _____

Группа № _____

Дата проведения: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф. И. О.	№ зачётной книжки	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя	Пересдача	Дата пересдачи	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							

Кол-во «2» -

Кол-во «3» -

Кол-во «4» -

Кол-во «5» -

Ср.балл -

Кач.пок. -

Подпись преподавателя _____

Приложение 3

ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Экзаменационная ведомость

По дисциплине _____

специальность _____

Группа № _____

Дата проведения: _____

Экзаменатор: _____

№ п/п	Ф. И. О.	№ зачётн ой книжк и	№ билета	Оценк а (пропи сью)	Подпи сь экзаме натор а	Пересд ача	Дата пересд ачи	Подп ись экза менато ра
1								
2								
3								

Кол-во «2» -

Кол-во «3» -

Кол-во «4» -

Кол-во «5» -

Ср.балл -

Кач.пок. -

Подпись экзаменатора _____

ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Комплексный экзамен

По дисциплинам _____,
специальность _____

Группа № _____

Дата проведения:

Экзаменаторы:

№ п/п	Ф. И. О.	№ зачётной книжки	№ билета	Оценка (пропи сью)	Подпи сь экзаме наторо в	Пересд ача	Дата пересда чи	Подпи сь экзаме натор ов
1								
2								
3								

Кол-во «2» -

Кол-во «3» -

Кол-во «4» -

Кол-во «5» -

Ср.балл –

Кач.пок. –

Подпись экзаменаторов _____

ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Экзаменационная ведомость по защите проектов
по специальности _____

Группа № _____
Дата проведения: _____
Экзаменаторы: _____

№ п/п	Ф. И. О.	№ зачётной книжки	Дисциплина	Тема проекта	Оценка (прописью)	Ф.И.О. руководителя	Подпись экзаменатора
1							
2							
3							

Кол-во «2» - _____
Кол-во «3» - _____
Кол-во «4» - _____
Кол-во «5» - _____

Ср.балл – _____
Кач.пок. – _____

Подпись экзаменаторов _____

Приложение 5

ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Квалификационный экзамен
 Заключение об освоении профессиональных и общих компетенций (ПК, ОК)
 ПМ 07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
 «Младшая медсестра по уходу за больными»
 Специальность 31.02.01 Лечебное дело

Группа № _____
 Дата проведения: _____
 Экзаменаторы: _____

№ п/п	ФИО студента	№ зачетной книжки	№ билета	Профессиональные и общие компетенции												Оценки	Подпись экзаменатора
				К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К		
1		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
2		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
3		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
4		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
5		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
6		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
7		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
8		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
9		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
10		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
11		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
12		К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К

Ср.балл – _____
 Кач.пок. – _____

Подпись экзаменаторов _____
 Оценка «отлично» - 0-2 компетенции не освоены
 Оценка «хорошо» - 3-4 компетенции не освоены
 Оценка «удовлетворительно» - 5-6 компетенций не освоено
 Оценка «неудовлетворительно» - больше 7 компетенций не освоено

Кол-во «2» - _____
 Кол-во «3» - _____
 Кол-во «4» - _____
 Кол-во «5» - _____
 Кол-во «освоен» - _____
 Кол-во «не освоен» - _____
 Критерий оценки

Приложение 6

Сводная ведомость (полу семестровая, семестровая)

2023-2024 учебный год										
Сводная ведомость успеваемости группы № _____ на 01.11.2023										
Классный руководитель _____										
№ п/п	ФНО студента	Название дисциплины (МДК, ПМ)								Средний балл студента
1										#ДЕЛО!
2										#ДЕЛО!
3										#ДЕЛО!
4										#ДЕЛО!
5										#ДЕЛО!
6										#ДЕЛО!
7										#ДЕЛО!
8										#ДЕЛО!
9										#ДЕЛО!
10										#ДЕЛО!
11										#ДЕЛО!
12										#ДЕЛО!
13										#ДЕЛО!
14										#ДЕЛО!
15										#ДЕЛО!
16										#ДЕЛО!
17										#ДЕЛО!
18										#ДЕЛО!
19										#ДЕЛО!
20										#ДЕЛО!
21										#ДЕЛО!
22										#ДЕЛО!
23										#ДЕЛО!
24										#ДЕЛО!
25										#ДЕЛО!
26										#ДЕЛО!
27										#ДЕЛО!
28										#ДЕЛО!
29										#ДЕЛО!
30										#ДЕЛО!
31										#ДЕЛО!
32										#ДЕЛО!
33										#ДЕЛО!
34										#ДЕЛО!
35										#ДЕЛО!
36										#ДЕЛО!

Страница 1