

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 1 из 18
---	---	--------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
"Чеченский базовый медицинский колледж"
С. Ш. Мангаева
"15" 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
"О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ"

Редакция 01. Введена в действие решением
Совета руководящего состава
Протокол № 10 от 15 01 2021 г.

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 2 из 18
--	--	---------------------

1. Общие положения

1.1. Положение П – 8.2.4-07 "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов" разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273 от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), с учетом письма Минобрнауки России от 05.04.1999 № 16-52-59 ин/16-13 "О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования".

1.2. Настоящее положение определяет формы промежуточной аттестации студентов, порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Положение является обязательным для колледжа и филиала. Положение вступает в силу со дня утверждения.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью контроля учебной деятельности студентов и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) по специальности.

1.1. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в колледже создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценивать знания, умения, практический опыт и сформированные компетенции.

1.2. Контрольно-оценочные средства (далее - КОСы) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов разрабатываются преподавателями колледжа в соответствии с ФГОС СПО, положением "Комплексное учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей образовательных программ среднего профессионального образования", методическими рекомендациями для преподавателей по составлению контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам, методическими рекомендациями для преподавателей по составлению контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям.

1.3. Порядок подготовки, согласования и утверждения КОСов определен в положении "Порядок управления учебно-методическими документами и материалами комплексного учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей".

1.4. КОСы для экзаменов квалификационных по профессиональным модулям и КОСы для оценки результатов преддипломной практики студентов разрабатываются совместно преподавателями колледжа и филиала, утверждаются заместителем директора по учебной работе колледжа и заместителем директора по практическому обучению колледжа соответственно и являются едиными для студентов колледжа и филиалов.

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.

2.2. Целью текущего контроля является систематическая оценка результатов учебной работы студента в течение семестра.

2.3. Текущий контроль предназначен для проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы предмета/ учебной

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 3 из 18
--	--	-----------------

дисциплины (далее - УД) /междисциплинарного курса (далее – МДК)/ учебной практики (далее - УП), производственной практики (далее – ПП).

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

2.5. 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.

2.6. КОСы для текущего контроля разрабатываются преподавателями и являются обязательной частью комплексного методического обеспечения предмета/ УД/ МДК/ УП/ ПП.

2.7. Ответственность за соответствие КОСов для текущего контроля заданным результатам ОП СПО и ФГОС СПО, своевременность их разработки и качество оформления несет преподаватель, осуществляющий занятия на текущий учебный год в соответствии с педагогической нагрузкой.

2.8. Результаты текущего контроля оцениваются в баллах - 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неуд) и отражаются в журналах учебных занятий в соответствии с положением "О журналах учебных занятий и путевках успеваемости и посещаемости практических занятий".

2.9. Результаты текущего контроля используются преподавателями учебно-методических объединений и заведующими отделениями для оценки и анализа результатов учебной работы студентов, ежемесячного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала.

2.10. Студент, имеющий неудовлетворительную оценку или не аттестованный по предмету/ УД/ МДК/ УП/ ПП по итогам текущего контроля, должен ликвидировать задолженность в течение 30 дней с момента получения задолженности.

3. Планирование и организация промежуточной аттестации студентов

3.1. Промежуточная аттестация студентов (далее – промежуточная аттестация) проводится с целью определения соответствия качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ОП СПО по специальности.

3.2. 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 /УП;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ),

проводимые в виде устного опроса, письменного ответа или в форме компьютерного тестирования или иные формы опроса на усмотрение образовательной организации.

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

3.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану, устанавливается данным учебным планом.

3.5. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, предусматривается в

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 4 из 18
--	---	---------------------

соответствии с ФГОС СПО.

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

3.7. При выборе предметов/ УД, МДК для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена заместитель директора по учебной работе колледжа руководствуется:

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

3.8. При выборе УД/ МДК для комплексного экзамена заместитель директора по учебной работе колледжа учитывает наличие между ними интеграционных связей.

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

3.10. В случае если в учебном плане по предмету/ УД, МДК в конце очередного семестра/курса обучения промежуточная аттестация не предусмотрена, оценивание и перевод на следующий курс осуществляются по итогам текущего контроля. В данном случае при выставлении оценки учитываются знания и умения, полученные во время выполнения студентом всех видов учебной работы (лекционной, практической, лабораторной, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части программы.

3.11. Экзамен квалификационный предусматривается после изучения каждого профессионального модуля с целью проверки сформированности компетенций и готовности студента к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности.

3.12. 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.

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

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

3.15. В колледже при проведении промежуточной аттестации предусмотрена пятибалльная система оценивания. Возможно использование рейтинговой системы оценки с последующим переводом в пятибалльную.

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам/ УД/ МДК/ ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.17. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.18. Студенты, 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 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.

3.19. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора колледжа (для филиалов – директором филиала).

3.20. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 5 из 18
--	--	---------------------

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

3.22. 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.

3.23. На последнем курсе обучения с целью повышения оценок по заявлению студента допускается повторная сдача не более 2-х форм промежуточной аттестации (двух экзаменов/ одного экзамена и одного ДЗ/ двух ДЗ) по изученным ранее предметам/ УД/ МДК/ ПМ не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

4. Проведение зачета/ дифференцированного зачета по отдельному предмету/ УД/ МДК/ УП/ ПП

4.1. Зачет/ дифференцированный зачет может проводиться в устной и/или письменной формах с использованием КОСов, утвержденных в установленном порядке (п. 1.5 настоящего положения).

4.2. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неуд). При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется словом "зачтено".

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

- в журнал учебных занятий,
- в путевку успеваемости и посещаемости практических занятий (для МДК),
- в сводную ведомость,
- в зачетную книжку студента

в соответствии с положениями "О журналах учебных занятий и путевках успеваемости и посещаемости практических занятий", "Об оформлении зачетной книжки студента в ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж".

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

- в путевку успеваемости и посещаемости практических занятий,
- в зачетную книжку студента

в соответствии с положениями "О журналах учебных занятий и путевках успеваемости и посещаемости практических занятий", "Об оформлении зачетной книжки студента в ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж".

4.5. По результатам промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по ПП оформляется "Ведомость аттестации студентов по итогам производственной практики" (приложение 1). Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по ПП фиксируются в зачетной книжке студента в соответствии с положением "Об оформлении зачетной книжки студента в ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж".

5. Подготовка и проведение экзамена по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексного экзамена по двум или нескольким УД/ МДК/ УП

5.1. Экзамен по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексный экзамен по двум или нескольким УД/ МДК/ УП проводятся непосредственно после завершения их освоения в

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 6 из 18
--	--	-----------------

- соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа.
- 5.2. К экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК/ УП допускаются студенты, полностью выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные программой.
- 5.3. Перечень вопросов к промежуточной аттестации и зачетных манипуляций (по МДК) для студентов по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем(-ями) предмета/ УД/ МДК/, обсуждается на заседаниях учебно-методических объединений и утверждается заместителем директора по учебной работе (приложение 2, 3). Количество вопросов в перечне должно превышать количество вопросов, необходимых для составления экзаменационных билетов.
- 5.4. Для подготовки к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК/ УП студенты обеспечиваются перечнем вопросов и зачетных манипуляций не позднее, чем за месяц до проведения экзамена.
- 5.5. КОСы к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК/ УП разрабатываются преподавателем (-лями) на основе программы предмета/ УД/ МДК, с учетом разработанного и объявленного студентам перечня вопросов к промежуточной аттестации, рекомендуемых для подготовки к экзамену.
- 5.6. КОСы к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК/ УП проходят экспертизу соответствующего УМО.
- 5.7. Билеты к экзамену по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК/ составляются преподавателями из банка заданий КОСов. Количество заданий в билете определяет преподаватель. Вопросы и зачетные манипуляции (для МДК), входящие в экзаменационные билеты, должны быть равноценными по сложности.
- 5.8. КОСы и 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.
- 5.9. Материалы промежуточной аттестации (билеты к экзамену, тестовые, практические задания, задачи, вопросы) по отдельному предмету/ УД/ МДК, комплексному экзамену по двум или нескольким УД/ МДК разрабатываются по разделам рабочей программы, в соответствии с требованиями к знаниям и умениям, обсуждаются на УМО и после утверждения передаются заведующим отделениями не позднее, чем через 2 недели от начала семестра.
- 5.10. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе (приложение 4).
- 5.11. Содержание билетов до студентов не доводится.
- 5.12. 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.
- 5.13. Выдача билетов и экзаменационных ведомостей (Приложение 5) заведующими экзаменатору осуществляется в день проведения экзамена.
- 5.14. Экзамен проводится в учебных кабинетах /лабораториях, компьютерных классах, определенных расписанием.
- 5.15. Экзамен принимает преподаватель соответствующего профиля.
- 5.16. На выполнение задания по билету студенту отводится не более половины академического часа.

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 7 из 18
--	---	---------------------

5.17. На сдачу устного экзамена по отдельному предмету УД/ МДК предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена или же экзамена в форме компьютерного тестирования по отдельному предмету/ УД/ МДК - не более одного астрономического часа на учебную группу.

5.18. 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 одного астрономического часа на учебную группу.

5.19. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неуд).

5.20. 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 предмету/ УД/ МДК.

5.21. При неявке студента на экзамен в экзаменационной ведомости в графе "Оценка за экзамен" делается запись "не явился", в графе "Подпись экзаменатора" ставится подпись экзаменатора.

5.22. Студент, не выполнивший все виды учебной работы, предусмотренные программой предмета/ УД/ МДК, к экзамену не допускается. В данном случае в экзаменационной ведомости в графе "Оценка за экзамен" заведующий отделением делает запись "не допущен", после чего пишет наименование должности, ставит подпись и расшифровку подписи.

6. Подготовка и проведение экзамена квалификационного

5.2. представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности профессиональных и общих компетенций.

5.3. Экзамен квалификационный по ПМ проводится непосредственно после завершения освоения ПМ в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа.

5.4. 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.

5.5. Экзамен квалификационный по ПМ может быть проведен в два этапа:

- в форме устного опроса при разборе ситуационных задач и демонстрации манипуляций для выявления практических умений и навыков;
- в форме компьютерного тестирования

5.6. Перечень вопросов и зачетных манипуляций к экзамену квалификационному по разделам, темам, выносимым на экзамен квалификационный, разрабатывается преподавателями ПМ, обсуждается на заседаниях учебно-методических объединений колледжа, рассматривается экспертной группой, состав которой утверждается приказом директора колледжа (приложение б). Количество вопросов в перечне должно превышать количество вопросов, необходимых для составления экзаменационных билетов.

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

5.8. КОСы к экзамену квалификационному разрабатываются преподавателями на основе

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 8 из 18
--	--	-----------------

программы ПМ, с учетом разработанного и объявленного студентам перечня вопросов зачетных манипуляций к промежуточной аттестации, рекомендуемых для подготовки к экзамену квалификационному.

5.9. КОСы к экзамену квалификационному проходят обязательную экспертизу. Экспертная группа и сроки проведения экспертизы устанавливаются приказом директора колледжа.

5.10. Билеты к экзамену квалификационному составляются преподавателями из банка заданий КОСов, количество заданий в билете определяется преподавателями. 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.

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

5.12. Билеты к экзамену квалификационному (приложение 7) обсуждаются на УМО и предоставляются заведующим отделениями не позднее, чем через 2 недели от начала семестра.

5.13. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе (приложение 7).

5.14. Содержание билетов до студентов не доводится.

5.15. К началу экзамена заведующий отделением организует подготовку экзаменационных билетов и экзаменационной ведомости (приложение 8).

5.16. 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.

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

5.18. Экзамен квалификационный проводится преподавателями по профилю ПМ. В качества 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 не должно превышать 3-х человек.

5.19. На подготовку ответа по билету студенту отводится не более половины академического часа.

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

5.21. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отл), 4 (хор), 3 (удовл), 2 (неуд).

5.22. Экзаменационная оценка за экзамен квалификационный складывается как среднее арифметическое из оценки за "Портфолио", итоговой оценки за компьютерное тестирование и экзаменационной оценки за ответ по билету и является итоговой по ПМ (приложение 8).

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

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 9 из 18
--	--	---------------------

5.24. По результатам освоения профессионального модуля "Выполнение работ по профессии младшая медицинская сестра (по специальностям Лечебное дело, Акушерское дело, Сестринское дело), студенту выдается свидетельство о профессии "Младшая медицинская сестра по уходу за больными".

5.25. При неявке студента на экзамен квалификационный в экзаменационной ведомости в графе "Итоговая оценка по ПМ" делается запись "не явился", в графе "Подпись экзаменатора" ставится подпись экзаменатора.

5.26. Студент, не выполнивший все виды учебной работы, предусмотренные программой ПМ, к экзамену не допускается. В данном случае в экзаменационной ведомости в графе "Итоговая оценка по ПМ" заведующий отделением делает запись "не допущен", после чего пишет наименование должности, ставит подпись и расшифровку подписи.

7. Ответственность и полномочия

7.1. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за выполнение настоящего положения при планировании и организации промежуточной аттестации и осуществление контроля проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

7.2. Заведующий отделением несет ответственность за:

7.2.1. ежемесячное проведение анализа результатов учебной работы студентов, выявление отстающих студентов и организацию работы по изучению учебного материала с данными студентами;

7.2.2. допуск к экзаменам студентов, выполнивших все виды учебной работы, предусмотренные программой предмета/ УД/МДК/ПМ;

7.2.3. подготовку экзаменационной ведомости к экзамену квалификационному в части результатов промежуточной аттестации по МДК, УП, ПП, входящих в профессиональный модуль.

7.3. Преподаватель, ведущий занятия, несет ответственность за:

7.3.1 выдачу студентам утвержденного перечня вопросов и зачетных манипуляций к промежуточной аттестации;

7.3.2 своевременную подготовку и выдачу экзаменационных ведомостей и экзаменационных билетов.

7.3.3 информирование студентов о формах промежуточной аттестации по предмету/ УД/ МДК/ УП/ ПП/ ПМ, вопросах и зачетных манипуляциях, выносимых на промежуточную аттестацию;

7.3.4 подготовку перечня вопросов и зачетных манипуляций к промежуточной аттестации для студентов по разделам, темам, выносимым на экзамен в соответствии с требованиями ОП СПО и настоящего положения;

7.3.5 своевременную подготовку и актуализацию КОСов для всех форм текущего контроля и промежуточной аттестации, предоставление КОСов на заседание УМО и заведующим отделениями;

7.3.6 составление экзаменационных билетов;

7.4. Председатель УМО несет ответственность за своевременную актуализацию материалов к промежуточной аттестации.

7.5. Заведующий кабинетом несет ответственность за подготовку учебного кабинета/ лаборатории, оснащение его необходимыми имитационными тренажерами, оборудованием, расходными материалами, разрешенными к использованию на экзамене.

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 10 из 18
--	---	----------------------

8. Регистрация хранения и рассылка

Регистрация, рассылка и хранение настоящего положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре П-4.2.3.- 01 "Управление документацией".

9. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее положение описан в пункте 3.3 П-4.2.3-01 "Управление документацией".

10. Приложения

- Приложение 1. Ведомость аттестации студентов по итогам производственной практики
- Приложение 2. Перечень вопросов к промежуточной аттестации
- Приложение 3. Перечень вопросов и зачетных манипуляций к промежуточной аттестации
- Приложение 4. Оформление экзаменационного билета
- Приложение 5. Экзаменационная ведомость к промежуточной аттестации
- Приложение 6. Перечень вопросов и зачетных манипуляций к промежуточной аттестации
- Приложение 7. Оформление экзаменационного билета
- Приложение 8. Экзаменационная ведомость к промежуточной аттестации

Согласовано:

Юрисконсульт

Ф.И.О. *Магомедова*

" 15 "

01

2021 г.

[Подпись] Подпись

Согласовано:

Первый заместитель директора по общим
 вопросам *Магомедов У.С.*

Ф.И.О.

" 15 "

01

2021 г.

[Подпись] Подпись

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 11 из 18
--	--	----------------------

Приложение 1
к положению "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"

наименование колледжа /филиала

**ВЕДОМОСТЬ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ИТОГАМ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(наименование практики)

(специальность, группа, бригада)

"__" _____ 20__ г.

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка		№ билета	Оценка		Подпись преподавателя
		Документация, предусмотренная Положением о практике (характеристика, дневник, аттестационный лист)	Документация, предусмотренная программой практики (сестринский уход, история болезни (родов) и др.)		Ответ по билету	Итоговая	

Средний балл: _____

Количество "5"- _____
"4"- _____
"3"- _____
"2"- _____

Качество знаний: _____

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 12 из 18
--	--	------------------

Приложение 2
к положению "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"

наименование колледжа

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по
УР

подпись _____ ФИО _____
" _____ " _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ к
промежуточной аттестации**

по _____
наименование предмета/УД _____
для студентов _____
курс (семестр) _____
специальности _____
код, наименование специальности _____
на базе _____
основное общее образование/ среднее общее образование _____
форма обучения _____

Рассмотрено на заседании УМО
Протокол № _____
" _____ " _____ 20__ г.

Председатель _____
подпись _____ ФИО _____

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 13 из 18
--	---	------------------

Приложение 3

к положению "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"

наименование колледжа

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по
УР

подпись _____ ФИО _____
" _____ " _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ЗАЧЕТНЫХ МАНИПУЛЯЦИЙ
к промежуточной аттестации**

по _____
наименование МДК _____
для студентов _____
курс (семестр) _____
специальности _____
код, наименование специальности _____
на базе _____
основное общее образование/ среднее общее образование _____
форма обучения _____

Рассмотрено на заседании УМО
Протокол № _____
" _____ " _____ 20__ г.
Председатель _____
подпись _____ ФИО _____

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 14 из 18
--	--	----------------------

Приложение 4
к положению "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"

наименование колледжа /филиала

Оформление экзаменационного билета

наименование колледжа	Экзаменационный билет № _____ по _____ по наименование предмета/ УД/ код и наименование МДК Рассмотрен на заседании УМО Председатель _____ " _____ " _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР _____ подпись _____ ФИО _____ " _____ " _____ 20 ____ г.

- 1.
- 2.
- 3.

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 15 из 18
--	---	----------------------

Приложение 5

к положению "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"

наименование колледжа /филиала

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ к промежуточной аттестации

по предмету/ дисциплине /МДК _____

наименование предмета/ дисциплины /МДК

Специальность _____

код и наименование специальности

Группа _____
№ группы

" ____ " _____ 20 ____ г.

начало экзамена _____ час _____ мин
окончание экзамена _____ час _____ мин

Экзаменатор _____
ФИО экзаменатора

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ билета	Оценка за экзамен	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				

Количество: "5" - _____ "4" - _____ "3" - _____ "2" - _____

Средний балл _____

Качество знаний _____

Подпись экзаменатора _____

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 16 из 18
--	---	----------------------

Приложение 6
к положению "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"

наименование колледжа /филиала

УТВЕРЖДАЮ
 Директор колледжа

 ФИО
 подпись
 " ____ " ____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ЗАЧЕТНЫХ МАНИПУЛЯЦИЙ к промежуточной аттестации

по _____

наименование ПМ

для студентов _____

курс (семестр)

специальности _____

код, наименование специальности

на базе _____

основное общее образование/ среднее общее образование

форма обучения

Рассмотрено на заседании экспертной
группы Протокол №

" ____ " ____ 20__ г.

Председатель _____
подпись _____ ФИО _____

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 17 из 18
--	--	----------------------

Приложение 7

к положению "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"

Оформление экзаменационного билета

наименование колледжа	Экзаменационный билет № _____ _____ код и наименование ПМ Рассмотрен на заседании УМО Председатель _____ " " _____ 20__ г.	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР подпись _____ ФИО _____ " " _____ 20__ г.
--------------------------	---	---

Общие рекомендации/ инструкция для студента

Текст задачи/ профессиональная ситуация: _____

Задание 1 _____

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций

Время выполнения задания _____

Задание 2 _____

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций

Время выполнения задания _____

ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"	Положение "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"	Стр. 18 из 18
--	--	------------------

Приложение 8

к положению "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов"

наименование колледжа /филиала

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
к промежуточной аттестации**

по профессиональному модулю _____

наименование ПМ

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: _____

Специальность _____

код и наименование специальности

Группа _____
№ группы

" ____ " _____ 20 ____ г.

начало экзамена _____ час _____ мин
окончание экзамена _____ час _____ мин

Экзаменаторы _____
ФИО экзаменаторов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка за портфолио	Оценка за билет	Оценка за компьют. тестирован.	Оценка за экзамен	Подпись экзаменаторов
1 .						

Количество: "5" - _____ "4" - _____ "3" - _____ "2" - _____

Средний балл _____

Качество знаний _____

Количество: "5" - _____ "4" - _____ "3" - _____ "2" - _____

Средний балл _____

Качество знаний _____

Подпись экзаменатора _____