

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ржевский медицинский колледж»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Приказ директора колледжа

№ 32 от 17.02.2016

М.Н.Милехин

## ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний

**«СОГЛАСОВАНО»**

на Совете колледжа

Протокол № 2 от «12» 02 2016г.

г.Ржев  
2016 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ржевский медицинский колледж» (далее колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является обязательной частью системы качества освоения обучающимися образовательной программы.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения профессиональной образовательной программы осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенции обучающихся.

1.5. Основными принципами при организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются: принцип открытости и прозрачности оценочных процедур, принцип полноты и системности, принцип объективности и достоверности, принцип реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости принцип инструментальности и технологичности используемых показателей, принцип соблюдения морально - этических норм при проведении процедур оценки, принцип гуманного отношения к обучающимся.

1.6. Формы и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии оценки результатов освоения учебных дисциплин практических занятий должны быть доведены до сведения обучающихся в течении первого месяца с начала реализации учебной дисциплины, практического занятия.

## 2. Проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг соответствия персональных достижений обучающихся поэтапные требованиям профессиональной образовательной программы.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются: проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся, совершенствования методики проведения занятий, упрочение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах времени отведенного на освоение учебных Дисциплин, практических занятий учебным планом.

2.4. Основными формами текущего контроля успеваемости в процессе освоения профессиональной образовательной программы являются:

- оценка усвоения теоретического материала путем опроса обучающихся на занятиях;

- оценка выполнения лабораторных и практических работ;
- оценка выполнения аудиторных контрольных работ;
- оценка выполнения самостоятельных работ.

2.5. Формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций.

2.6. Результат текущего контроля успеваемости обучающихся выражаются в пятибалльной системе: 5(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся выставляются преподавателями в установленном порядке в учебные журналы и путевки.

2.9. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительных причин, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных работ, практических и лабораторных работ осуществляется на индивидуальных консультациях.

2.10. В том случае, если учебная дисциплина, продолжается более чем один семестр и по итогам семестра не предусмотрено проведение промежуточной аттестации, итог текущего контроля успеваемости обучающихся за семестр по данной дисциплине выводится как среднее арифметическое текущих оценок за семестр и выставляется преподавателями в установленном порядке в учебные журналы.

### **3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку и проводится с целью определения:

3.1.1. соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного специалиста среднего звена федеральным государственным образовательным стандартам и/или программам профессиональной подготовки;

3.1.2. полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);

3.1.3. сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет по отдельной дисциплине, (практике);
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа;

3.3. Форма, порядок, периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами.

3.4. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам колледж должен руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слова «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

3.5 По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации

являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. При освоении всего курса дисциплины «Физическая культура» проводится зачет с оценкой.

3.6. Зачеты как форма промежуточной аттестации могут предусматриваться колледжем по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика).

3.7. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3.8. Допускается проведение экзамена в любой день недели, включая выходной.

3.9. Консультации проводятся за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации по дисциплине.

3.10. Обучающиеся имеют право на досрочную сдачу экзамена. Основанием для этого является личное заявление с указанием уважительной причины на имя директора колледжа по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.11. Для обучающихся колледжа, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла по уважительным причинам, а также получившим неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

3.12. Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются колледжем.

3.13. Обучающиеся колледжа вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками.

3.14. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине.

3.15. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право ознакомиться с материалами дела при рассмотрении апелляции. Решение комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

3.16. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

3.17. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ выставляются согласно критериям, представляемым вместе с текстами письменных экзаменационных работ. Критерии оценки открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

3.18. Оценки, полученные на экзамене, определяются как итоговые оценки

3.19. Положительные итоговые оценки («5», «4», «3») по учебным дисциплинам, по которым сдавался экзамен, и положительные итоговые оценки (ниже удовлетворительных) по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла свидетельствуют о том, что обучающийся колледж освоил дисциплины (междисциплинарного курса).

3.20. Обучающиеся, в полном объеме освоившие образовательную программу курса и не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс обучения.

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

3.22. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в колледже создается комиссия.

3.25. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

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

#### 4. Оформление документации

4.1. Результаты сдачи обучающимися зачетов и экзаменов являются основанием для назначения стипендии, перевода на следующий курс. Контроль за ведением документации возлагается на учебную часть. К основным документам проведения промежуточной аттестации относятся: зачетная ведомость, экзаменационная ведомость, направление на пересдачу зачета, экзамена, зачетная книжка студента. Документом для работы администрации колледжа является Журнал учёта теоретического обучения и документы (путевки учета практического обучения).

4.2. Зачетная и/или экзаменационная ведомость является первичным и основным документом, на основе которого осуществляется перевод студентов на последующие курсы, назначение студенту стипендии. В ведомости указывается дата, фамилия экзаменатора, название дисциплины (в полном соответствии с рабочим учебным планом), отметка о зачёте или экзаменационная оценка; каждая запись заверяется подписью экзаменатора. В ведомости заполняются все графы. Полученная на экзамене положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка выставляется только в экзаменационную ведомость, или в направлении на пересдачу. При проведении зачета в зачетной книжке студента, зачетной ведомости или направлении на пересдачу делается запись «зачтено» или выставляется балльная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Запись «не зачтено» делается только в зачетной ведомости или направлении на пересдачу. В случае не допуска обучающегося к сдаче зачета или экзамена в ведомости делается запись «не допущен». В случае неявки обучающегося на экзамен или зачет экзаменатор вписывает слова: «не явился». Неявка без уважительной причины (не представлен в течение трех дней документ, подтверждающий причину отсутствия на экзамене) считается неудовлетворительной оценкой. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле ведомости вносит запись: «исправленному (на другую оценку) верить» и ставит

свою подпись. В соответствующей строке аккуратно зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

4.3. Экзаменационный, зачетный лист используется в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета вне срока (досрочно, продление экзаменационной сессии, ликвидация разницы в учебных планах). Экзаменационный, зачетный лист выдается обучающемуся на руки.

4.4. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех форм отчетности, установленных рабочим учебным планом профессии, специальности, а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, производящих испытания. В зачетные книжки вносится следующая информация: название дисциплины, ее трудоемкость в часах согласно рабочему учебному плану (общее количество часов), фамилия преподавателя, оценка («удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено»), дата сдачи экзамена, зачета, курсовой работы (проекта), контрольной работы. Указанная информация заверяется подписью экзаменатора. Сокращение в названии дисциплины должно легко прочитываться и быть общепринятым. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой (черного или синего цвета), все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.