

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Керченский медицинский колледж имени Г.К. Петровой»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАОУ СПО РК «Керченский медицинский колледж имени Г.К. Петровой»

Л.В. Беляева

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ СТУДЕНТОВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«КЕРЧЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Г.К. ПЕТРОВОЙ»

1. Планирование промежуточной аттестации

1.1. При выборе дисциплин учебного плана для экзаменов или экзаменов по УР руководствуется следующими:

- значимостью дисциплины для подготовки конкурентно-способного специалиста;
- необходимостью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела дисциплины;
- количеством часов, отводимых на изучение дисциплины.

2.1. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам руководствуется наличием между ними межпредметных связей. При оформлении документов промежуточной аттестации, экзаменационных билетов, экзаменационных заданий, зачетных книжек наименования дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в кавычках после слов комплексный экзамен.

2.3. По завершении всего курса обучения экзаменами (в том числе комплексными) должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий.

Керчь 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании», Приказом Министерства образования, науки и молодежи РФ от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

1.2. Промежуточная аттестация студентов ГАОУ СПО РК «Керченский медицинский колледж имени Т.К. Петровой» обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов, ее корректировку и проводится с целью определения: - соответствия уровня и качества подготовки специалиста Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- наличие умений самостоятельно работать с учебной литературой и другими источниками информации.

1.3 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов. Знания и умения студентов оцениваются в конце каждого семестра по всем изученным дисциплинам учебного плана с целью поэтапного контроля формирования ключевых профессиональных компетенций будущего специалиста.

1.4 Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум и более дисциплинам;
- дифференцированный зачет;
- зачет.

1.5 Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами по специальности и отражаются в рабочих программах дисциплин.

1.6 Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, предусматривается Государственным образовательным стандартом в части Государственных требований к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников по специальности (далее - Государственные требования). Количество экзаменов, проводимых в учебном году должно быть не более 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов не более 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.7 Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, по отдельным специальностям может быть увеличен за счет резерва времени учебного заведения, установленного Государственными требованиями.

2. Планирование промежуточной аттестации

2.1 При выборе дисциплин учебного плана для экзамена зам. директора по УР руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины для подготовки конкурентно-способного специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела дисциплины;
- количеством часов, отводимых на изучение дисциплины.

2.2 При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам руководствуются наличием между ними межпредметных связей. При оформлении программы промежуточной аттестации, экзаменационных билетов, экзаменационных ведомостей, зачетных книжек наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в кавычках после слов комплексный экзамен.

2.3 По завершении всего курса обучения экзаменами (в том числе комплексными) должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий,

установленных графиком учебного процесса.

2.4 Зачёты (в том числе и дифференцированные) как форма промежуточной аттестации предусматриваются колледжем по дисциплинам:

- дисциплинам по выбору;
- изучаемым на протяжении двух и более семестров, в промежуточных сессиях;
- имеющим 32 - 34 часа обязательной учебной нагрузки, при отсутствии практических занятий.
- по итогам производственной практики.

Зачет (в том числе и дифференцированный) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.5 Контрольная работа, как форма проведения дифференцированного зачёта, предусматривается по гуманитарным, социально - экономическим, математическим, естественнонаучным, общепрофессиональным дисциплинам и предусматривает выполнение практических заданий. Содержание и объем контрольной работы определяется преподавателем, ведущим дисциплину. Контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины.

2.6 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать, что в один день у студента не должно быть более 2-х зачетов или контрольных работ.

3. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

3.1 Подготовка и проведение.

3.1.1 Расписание экзаменов составляет заместитель директора по УР, утверждает директор колледжа. Расписание экзаменов и консультаций доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

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

3.1.3. В состав экзаменационной комиссии, как правило, входят штатные преподаватели, ведущие дисциплину. Преподаватели - совместители принимают экзамен совместно с заведующими отделениями или штатными преподавателями.

3.1.4. Перечень дисциплин, выносимых на экзаменационную сессию, форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается заместителем директора по учебной работе по специальности и доводится до сведения студентов в начале учебного года.

3.1.5. На основе рабочей программы по дисциплине составляется программа промежуточной аттестации. Программа промежуточной аттестации в форме экзамена включает в себя:

- пояснительную записку
- краткое содержание учебной информации
- перечень вопросов для самоподготовки к экзамену
- перечень манипуляций (практических заданий) для самоподготовки к экзамену
- перечень тем, которые включаются в задачи
- оснащение экзамена (перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, тренажеров, оборудования, которые разрешены к использованию на экзамене)
- билеты (если в билет включены задачи или тестовые задания, то необходимо приложить эталоны ответов).

3.1.6 Программа промежуточной аттестации в форме экзамена разрабатывается преподавателем, ведущим данную дисциплину, обсуждается на заседании предметной цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее чем за 1 месяц до начала сессии.

Обновление программы промежуточной аттестации проводится не реже чем 1 раз в пять лет,

но содержание билетов должно изменяться ежегодно и утверждаться на каждую учебную группу заместителем директора по учебной работе не позднее чем за 1 месяц до начала сессии.

3.1.7 Экзаменационные материалы должны охватывать наиболее актуальные разделы (темы) изучаемой дисциплины, целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Количество вопросов и практических заданий (задач) в перечне для самоподготовки к экзамену должно превышать количество вопросов и практических заданий (задач), необходимых для составления экзаменационных билетов не менее чем на 10 - 20 %.

Перечень вопросов, манипуляций (практических заданий) перечень тем, которые включаются в задачи, выдаются студентам для самоподготовки к экзамену. Вопросы и практические задания, выходящие в экзаменационные билеты должны носить приблизительно равноценный характер по сложности и количеству. Формулировки вопросов, заданий, задач должны быть четкими, критичными, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме. Содержание билетов и задач до сведения студентов не доводится. Количество билетов должно превышать количество студентов в группе не менее чем на 5. Количество заданий в билете не должно превышать трех, при проведении комплексного экзамена количество заданий в билете должно быть не более трех по каждой из дисциплин, входящей в комплексный экзамен.

Количество тестовых заданий должно быть не менее 50 в каждом из четырех вариантов.

3.1.8 Ответственность за подготовку билетов возлагается на преподавателя, принимающего экзамен. Материалы находятся на хранении в учебной части в течение 3 лет.

3.1.9. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации и обеспечивается доступ в кабинет для отработки практических навыков.

3.1.10 К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие документы и материалы:

- экзаменационные билеты;
- экзаменационные ведомости (с отметкой о не допуске, если такая имеется);
- наглядные пособия;
- материалы справочного характера, нормативные документы;
- тренажеры и оборудование;
- журнал учебной группы;

3.1.11 Основанием для получения допуска к экзамену по дисциплине является выполнение студентом всех видов учебной работы по данной дисциплине, в установленные сроки.

3.1.12 При явке на экзамены студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю в начале экзамена. Допуск студентов к каждой экзаменационной сессии оформляется зав. отделением.

3.1.13 В отдельных случаях, по представлению ПЦК от экзамена (за исключением профессиональных модулей) могут быть освобождены студенты, имеющие по данной дисциплине текущие оценки «отлично» и продемонстрировавшие в течение семестра высокий уровень творческих и академических достижений. При этом выставление оценки ограничивается баллом «хорошо». Для получения оценки «отлично» предусматривается обязательное прохождение промежуточной аттестации.

3.1.14 Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам по личному заявлению в исключительных случаях (участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях) или чрезвычайными личными обстоятельствами, при условии выполнения ими всех установленных видов учебной работы по данной дисциплине.

3.1.15 Решение об освобождении от промежуточной аттестации или досрочной сдаче экзамена (экзаменов) оформляется приказом заместителя директора по представлению заведующего отделением или заведующим практикой.

3.1.16 Для подготовки к ответу по билету студенту отводится не более 1/2 академического часа. Во время устного экзамена в аудитории могут находиться не более пяти студентов, включая отвечающего.

При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

Во время экзамена студент имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться таблицами, наглядными пособиями, а также справочной литературой, предусмотренной программой промежуточной аттестации по дисциплине.

Во время подготовки к ответу студенту запрещается пользоваться средствами мобильной и электронной связи, услугами интернета (даже в качестве калькуляторов).

3.1.17 На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена не более 2 академических часов на учебную группу. При выполнении тестовых заданий на компьютере отводится не более 1 минуты на вопрос.

3.1.18 Экзамены по специальным дисциплинам, связанные с просмотром учебных работ, защитой истории болезни, проведением медицинских манипуляций и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей ПЦК. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более 1/2 академического часа на каждого студента.

3.2 Критерии оценки на экзамене

3.2.1 Уровень подготовки студента на экзамене оценивается в баллах:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Критериями оценки уровня подготовки студента являются:

оценки «отлично» заслуживает студент, проявивший всесторонние и глубокие знания учебно-программного материала в соответствии с основной и дополнительной рекомендованной литературой, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно, но неуверенно выполняющий предусмотренные в программе задания, ответы которых обосновываются с уточняющими вопросами преподавателя. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обосновывающий ответы при наводящих и дополнительных вопросах преподавателя. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий или не выполнившему задание. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

При проведении комплексного экзамена при выставлении общей оценки ведущей будет являться оценка по предмету с большим количеством часов или среднеарифметическая («3» и «5»).

3.2.2 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 оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.2.3 В случае отказа от ответа на экзамене студент получает оценку «неудовлетворительно». При удалении с экзамена студент считается не аттестованным. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся по уважительной причине в установленный срок, обязан представить заведующему отделением оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнования, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных документов причина неявки на экзамен считается неуважительной. Факт не допуска студента к экзамену или удаление с экзамена фиксируется в

экзаменационной ведомости.

3.2.4 Удаление с экзамена возможно при следующих обстоятельствах:

- Появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- Грубое нарушение дисциплины во время экзамена, мешающее ходу аттестационного процесса, унижающее честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- Использование на аттестационном занятии не разрешенных информационных источников: учебник, лекции, «шпаргалки», мобильный телефон и др. средства электронной связи;
- Отсутствие второй обуви в установленный приказом по Колледжу сезон;
- Отсутствие белого халата (медицинского костюма), колпака;

3.2.5 Результаты экзамена заносятся преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная оценка) и журнал группы. Ответственность за подготовку и проведение экзамена, а также оформление учетной документации лежит на экзаменуемом преподавателе. Результаты экзамена фиксируются в сводной ведомости оценок. У студента, пересдавшего экзамен с целью повышения оценки, делается запись в зачетной книжке с выставлением оценки, полученной при повторной сдаче экзамена или дифференцированного зачета.

3.2.6 Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по дисциплине. Студенты, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

3.2.7 Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях ПЦК, методического, педагогического советов, где намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

3.2.8 Возможно продление экзаменационной сессии студентам, не сдавшим зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником или др. семейным обстоятельствам). В этом случае заведующий отделением на основании личных заявлений студентов и представленных подтверждающих документов составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов, который утверждает заместитель директора колледжа по учебной работе.

3.3 Организация пересдачи экзамена

3.3.1 Пересдача полученных по итогам семестра неудовлетворительных оценок, а также однократная повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки производится в течение сессии (при наличии возможности) или в начале следующего семестра в сроки, определяемые педагогическим советом.

3.3.2 Отсутствие преподавателя, ведущего предмет по которому получена неудовлетворительная оценка, не может служить поводом для продления сроков сдачи задолженностей. В этом случае заместитель директора по учебной работе назначает другого преподавателя в соответствии с профилем дисциплины для приема задолженностей.

3.3.3 Для организации пересдачи студент пишет заявление, которое визирует преподаватель, принимающий экзамен и заведующий отделением. Подписывает заявление заместитель директора по учебной работе.

3.3.4 Разрешение на пересдачу экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационной ведомости с указанием срока пересдачи экзамена.

Допуск студентов к пересдаче без экзаменационной ведомости не разрешается.

3.3.5 Экзаменационная ведомость, в которой фиксируется результат пересдачи и заявление на пересдачу крепится к основной экзаменационной ведомости группы. Результат пересдачи экзамена преподаватель фиксирует в зачетной книжке студента и журнале группы. В случае пересдачи экзамена на более высокую оценку производится соответствующая запись в зачетной книжке и журнале группы с пометкой «пересдача».

3.3.6 При наличии возможности организовать пересдачу в течение сессии, на подготовку к экзамену должно быть выделено не менее 2-х дней.

Пересдача экзамена проводится с участием заведующего отделением.

3.3.7 Передача экзамена на более высокий балл может быть разрешена только при условии, что у студента по окончании изучения дисциплины выставлена хорошая оценка («хорошо», «отлично»).

К студентам, передающим экзамен на более высокий балл, предъявляются повышенные требования к ответам (предполагается ответ не только по билету, но и на дополнительные вопросы).

К студентам, имеющим пропуски занятий по дисциплине без уважительной причины или неудовлетворительные оценки, предъявляются повышенные требования к ответам (предполагается ответ не только по билету, но и на дополнительные вопросы).

3.3.8 Студент, обучающийся за счет средств бюджета, передавший экзамен на более высокий балл в течение времени, отведенного на сессию, имеет право на получение стипендии.

3.3.9 Передача экзаменов по каждому предмету допускается не более двух раз. Разрешением на вторую передачу экзамена является приказ заместителя директора по УР, согласно которому назначается аттестационная комиссия (не менее чем из трех преподавателей, включая председателя ПЦК соответствующей дисциплины) и указываются сроки. Оценка этой комиссии является окончательной, а результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается в учебную часть и подшивается к экзаменационной ведомости.

3.3.10 На выпускных курсах колледжа на основании ходатайства со стороны куратора группы и заведующего отделением допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным предметам, изучавшимся ранее на любых курсах. В случае передачи дисциплин оформляются ведомости передачи, которые сдаются в учебную часть.

В особых случаях, при наличии уважительных причин, возможно продление экзаменационной сессии студентам, не сдавшим зачеты и экзамены в общеустановленные сроки. На основании решения педагогического совета может быть предоставлена возможность передать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный педагогическим советом срок.

3.3.11 По представлению заведующего отделением педагогическим советом колледжа за невыполнение учебного плана в установленные сроки отчисляются студенты:

- не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки;
- получившие неудовлетворительные оценки при повторной передаче одной и той же дисциплины;
- не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины в объеме 35% учебного времени, отведенного на данный цикл.

Организация промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета)

4.1 Дифференцированный зачет (зачет) по дисциплине

4.1.1 Дифференцированный зачет (зачет) по дисциплине проводится по окончании изучения дисциплины или значительного раздела дисциплины. При изучении дисциплины на протяжении нескольких семестров, после каждого семестра выставляется итоговая оценка.

4.1.2 Форма проведения дифференцированного зачета (зачета) - устная, письменная (контрольная работ), смешанная или компьютерное тестирование определяется в программе промежуточной аттестации, которая составляется преподавателем, ведущим дисциплину. В начале соответствующего семестра заведующий отделением доводит до сведения студентов перечень дисциплин, по которым будут проводиться дифференцированные зачеты (зачеты).

4.1.3 Дифференцированный зачет (зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины на последнем занятии по предмету. Дифференцированный зачет (зачет) может проводиться в группе, подгруппе или бригаде.

4.1.4 Программа промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета) составляется на основе рабочей программы и включает в себя:

- пояснительную записку;
- положение о дифференцированном зачете;
- краткое содержание учебной информации;

- 8
- перечень вопросов, заданий, и манипуляций для самоподготовки;
 - методическую разработку занятия, на котором проводится дифференцированный зачет (зачет);
 - комплект контролирующих материалов (билеты, контрольно - экспертные карты, задания в тестовой форме и др. с эталонами ответов)

4.1.5 Вопросы дифференцированного зачета (зачета) должны охватывать наиболее актуальные разделы (темы) изучаемой дисциплины, целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Содержание контрольных заданий и билетов до сведения студентов не доводится.

4.1.6 Программа промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета обновляется не реже 1 раза в пять лет, рассматривается предателем ПЦК и утверждается зам. директора по УР.

4.1.7 Перечень вопросов, манипуляций (практических заданий), перечень тем (заболеваний), которые включаются в задачи на дифференцированном зачете (зачете), выдаются студентам на первом практическом занятии для самоподготовки. Билет для дифференцированного зачета включает не более трех вопросов, один из которых может быть практическим. Для проведения зачета могут быть применены тестовые задания.

4.1.8 В целях подготовки к дифференцированному зачету (зачету) могут проводиться консультации, за счет объема часов, отводимых на консультации.

4.1.9 К дифференцированному зачету (зачету) должны быть подготовлены следующие материалы и документы:

- билеты для проведения зачета, вопросы собеседования или тестовые задания;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, оборудование, инструментарий для демонстрации практических заданий;

4.1.10 К дифференцированному зачету (зачету) допускаются студенты, не имеющие задолженностей по теоретическому и практическому разделам дисциплины. Дифференцированный зачет (зачет) проводится на последнем занятии. Дифференцированный зачет (зачет) принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в данной группе, подгруппе или бригаде.

На сдачу дифференцированного зачета (зачета) предусматривается не более 1 академического часа на учебную группу.

При компьютерном тестировании предусматривается не более 1 минуты на вопрос тестового задания.

Оценка за дифференцированный зачет (зачет) выставляется преподавателям в журнал и в зачетную книжку.

4.1.11 Уровень подготовки студента оценивается на основании следующих критериев:

- уровень усвоения студентами материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- правильность выполнения практического задания.

Оценка, полученная на дифференцированном зачете (зачете), влияет на итоговую оценку по дисциплине и является определяющей.

4.1.12 Итоговая оценка по дисциплине за данный семестр определяется на основании семестровой, сложившейся из оценок текущего контроля по дисциплине и полученной на дифференцированном зачете (зачете).

4.1.13 Студенты, которые не смогли сдать дифференцированные зачеты (зачеты) в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

4.1.14 Передача дифференцированного зачета (зачета), по которому студент получил неудовлетворительную оценку, осуществляется до окончания текущего семестра или в установленные заведующим отделением сроки, на основании заявления студента и с разрешения заместителя директора по учебной работе.

4.1.15 С целью повышения оценки допускается повторная сдача дифференцированного зачета (зачета), которая осуществляется на основании личного заявления студента, подписанного заведующим отделением и преподавателем, ведущим дисциплину, с разрешения заместителя директора по учебной работе.

4.1.16 Ответственность за проведение дифференцированного зачета (зачета) и оформление документации несет преподаватель, проводивший аттестацию.

4.2 Дифференцированный зачет по итогам производственной практики

- 4.2.1. Проведение дифференцированного зачета по итогам производственной практики осуществляется в специально подготовленных кабинетах на базах ЛПУ, лабораториях или кабинетах доклинической практики колледжа, с участием непосредственных руководителей производственной практики или других представителей практического здравоохранения.
- 4.2.2. К дифференцированному зачету по итогам производственной практики допускаются студенты, в полном объеме выполнившие программу производственной практики. Дифференцированный зачет проводится в последний день производственной практики.
- 4.2.3. Дифференцированный зачет принимается преподавателем профессионального модуля.
- 4.2.4. Оценка за дифференцированный зачет по итогам производственной практики выставляется в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и в зачетную ведомость (включая неудовлетворительную). Зачетная ведомость должна быть сдана в учебную часть в течение 3-х дней после проведения дифференцированного зачета.
- 4.2.5. Ответственность за проведение дифференцированного зачета по итогам производственной практики и оформление документации несут методический руководитель и преподаватель профессионального модуля

5. Организация дифференцированного зачёта в форме контрольной работы

- 5.1. Контрольные работы проводятся в течение семестра (после окончания изучения всей дисциплины или значительного раздела дисциплины) в письменной форме, в виде теста или контрольного задания. Контрольные работы выполняются всеми студентами, изучающими данную дисциплину.
- 5.2. Контрольная работа проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Продолжительность контрольной работы составляет 2 академических часа. Контрольные работы состоят из системы заданий (примеров), задач, тестов, позволяющих определить уровень усвоения учебного материала и приобретенных умений. Материалы контрольных работ составляются на основе рабочей программы дисциплины. Предполагается составление не менее двух вариантов заданий для контрольной работы. Варианты должны носить равноценный характер.
- 5.3. Перечень заданий, задач, тестов, выносимых на контрольную работу, разрабатывается преподавателями дисциплины, обсуждается на заседаниях ПЦК, входит в пакет КОСов. Материалы контрольной работы студентам не сообщаются.
- 5.4. К контрольной работе допускаются студенты, не имеющие задолженностей по теоретическому и практическому разделам дисциплины.
- 5.5. Проверка контрольной работы осуществляется преподавателем, ведущим данную дисциплину в группе. Оценка, полученная за контрольную работу, заносится преподавателем в журнал и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и является определяющей при выставлении семестровой оценки.
- 5.6. Критерии оценки контрольной работы:
- оценка «отлично» ставится за полное и прочное знание указанного учебного материала, выполнение всех заданий, письменная работа должна быть выполнена без ошибок;
 - оценка «хорошо» ставится за полное и прочное знание указанного учебного материала при малозначительных неточностях, пропусках, ошибках (не более двух);
 - оценка «удовлетворительно» ставится за знание основных понятий указанного учебного материала с пробелами, неточностями, не являющимися препятствием для дальнейшего овладения учебным материалом;
 - оценка «неудовлетворительно» ставится за серьезные пробелы в знаниях указанного учебного материала, большое количество неточностей, ошибок.
- 5.7. Передача неудовлетворительной оценки за контрольную работу обязательна, а также допускается однократное повторное выполнение контрольной работы с целью повышения оценки на основании заявления студента, ходатайства заведующего отделением и разрешения заместителя директора по учебной работе.

5.8 Ответственность за проведение контрольной работы и оформление документации несет преподаватель, проводивший аттестацию.

6. Организация текущего контроля знаний

- 6.1. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний и практических навыков по всем дисциплинам учебного плана. Текущий контроль успеваемости студентов - это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных курсов: их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины студентов.
- 6.2. В соответствии с рабочей программой по дисциплине на каждом практическом занятии предусмотрен контроль знаний студентов, что обеспечивает накопляемость оценок.
- 6.3. Совокупность оценок по текущему контролю знаний может являться основой семестрового зачета, зачета с выставлением итоговой оценки.
- 6.4. Итоговая оценка за семестр выставляется в журнал, если объем изученного материала составляет не менее 12 часов практических занятий. Если объем часов меньше, выставляется «зачтено» в журнале учебных занятий. В зачетную книжку оценка или «зачет» выставляется при изучении семестрового курса дисциплины, предусмотренного учебным планом на данный учебный год.
- 6.5. При выведении общей оценки при совокупности итоговых оценок за семинарские и практические занятия, ведущей является оценка, полученная на практических занятиях.
- 6.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок в журнал. Рекомендуемая шкала оценок - пятибалльная.
- 6.7. Документы учета знаний:
- журнал,
 - экзаменационные ведомости,
 - сводные ведомости успеваемости.
 - зачетные книжки.
- 6.8. Ответственность за оформление документов учета знаний возлагается: на преподавателей (экзаменационные ведомости, журналы); на кураторов учебных групп (сводные ведомости оценок); на заведующих отделениями (зачетные книжки).
- 6.9. Ответственность за хранение документов учета знаний (экзаменационные ведомости, журналы) возлагается на учебную часть.

7. Организация и оформление перезачетов.

7.1. Для лиц, принятых на обучение по сокращенным программам или в порядке перевода из другого учебного заведения осуществляется перезачет дисциплин (разделов дисциплин), этапов производственной (профессиональной) практики (далее - перезачет) по личному заявлению обучающегося в порядке, установленном колледжем.

7.2. Перезачет без аттестации разрешается для лиц, которые получили предыдущее среднее или высшее профессиональное образование в течение последних пяти лет.

Для остальных категорий лиц перезачет возможен только на основе аттестации ранее полученных знаний в соответствии с Государственными требованиями по избранной специальности.

7.3. Возможность перезачета определяется заместителем директора колледжа по учебной работе.

7.4. По личному заявлению студента, руководствуясь рекомендациями соответствующих ПЦК, ему могут быть зачтены ранее изученные дисциплины в качестве дисциплин по выбору студентов, устанавливаемых колледжем.

7.5. Сроки перезачета и график работы ПЦК со студентами по перезачету устанавливается заместителем директора по УР.

7.6. Перезачет оформляется приказом по колледжу. В приказе указывается перечень и объемы перезачтенных дисциплин и этапов производственной (профессиональной) практики с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной

рабочим учебным планом по конкретной специальности с нормативным сроком обучения).

7.7 Приказ о перезачете может определять индивидуальный график ликвидации академической задолженности, возникшей у отдельных студентов, при переводе.

7.8 Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин) вносятся заведующим отделением в зачетные книжки студентов.

7.9 При переводе студента в другое учреждение среднего профессионального образования или отчисления до завершения освоения образовательной программы, записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку.

7.10 При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому в полном объеме в соответствии с Государственными требованиями по избранной специальности согласно ФГОС.

Должность	Подпись
Юрист	Александров И.Р.