

**государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Барабинский медицинский колледж»**

Рассмотрено на общем собрании
работников и обучающихся
колледжа
протокол № __ от _____

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАПОУ НСО
«Барабинский медицинский колледж»
_____ Е.В. Калинина
« ____ » _____

**ПОРЯДОК
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ НСО «БАРАБИНСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Составители:

Е.В. Калинина – заместитель директора по учебной работе

О.В. Владимирова – методист

Сокращения

ГАПОУ НСО - государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ПА – промежуточная аттестация

1. Общие положения

1.1. Контроль качества подготовки студентов в ГАПОУ НСО «Барабинский медицинский колледж» осуществляется через текущий контроль, в том числе рубежный контроль, административный контроль, промежуточную и итоговую аттестацию. Входной контроль проводится по усмотрению преподавателя.

1.2. Текущий контроль качества подготовки является одним из основных средств управления учебной деятельностью студентов и её корректировки.

1.2.1 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину или модуль, как традиционными, так инновационными методами, включая компьютерные технологии. Результаты текущего контроля систематически заносятся преподавателями в журнал группы, не реже 1 раза в 3 теоретических занятия и на каждом практическом и лабораторном занятии, занятии по учебной практике. Рубежный контроль проводится по завершению раздела согласно рабочей программе учебной дисциплины/ профессионального модуля, а также по завершению семестра по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в том случае, когда в семестре отсутствует промежуточная аттестация по данной дисциплине/ МДК.

1.3. Административный контроль проводится с целью выявления уровня остаточных знаний, умений по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, согласно утвержденному руководителем колледжа графиком «срезов». Результаты административного контроля рассматриваются на заседаниях педагогического совета колледжа. Ответственным за разработку контролирующего материала для административного контроля, за охват студентов административным контролем, обработку и анализ результатов контроля является преподаватель соответствующей дисциплины/ МДК/ ПМ. Ответственными за 100% выполнение графика «срезов», подготовку материалов для заседаний педагогического совета и выступление на них являются председатели цикловых методических комиссий.

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

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ.

1.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента по дисциплине/ междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике.

1.4.1. Основными видами промежуточной аттестации для студентов, обучающихся по ФГОС СПО, являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, в том числе комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, производственной практике;
- зачет по учебной дисциплине.

1.5. Текущий контроль, в том числе рубежный контроль, и промежуточная аттестация, направленные на проверку знаний обучающихся, может проводиться в формах:

- устного опроса,
- выполнения тестовых заданий на бумажном носителе или с использованием компьютерной техники;
- выполнения письменных заданий;
- решения задач, в том числе ситуационных, и т.д..

1.6. Текущий контроль, в том числе рубежный контроль, и промежуточная аттестация, направленные на проверку умений обучающихся, может проводиться в формах:

- выполнения письменных заданий;
- решения задач, в том числе ситуационных;
- выполнения манипуляций, и т.д..

1.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (МДК, профессиональным модулям) или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные действующим законодательством.

1.9. Формы текущего контроля, в том числе рубежного, определяются преподавателем и фиксируются в учебно-методических материалах по учебной дисциплине, МДК, ПМ.

1.10. Формы промежуточной аттестации определяются преподавателем и фиксируются в контрольно-измерительных материалах, контрольно-

оценочных средствах с обязательным рассмотрением на заседании цикловой методической комиссии, виды и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами.

2. Содержание и алгоритм деятельности по осуществлению контроля качества подготовки студентов

2.1. Содержание текущего контроля качества подготовки студентов, в том числе рубежного контроля, и промежуточной аттестации определяется преподавателем; по промежуточной аттестации оформляется в комплект контрольно-измерительных материалов/ контрольно-оценочных средств, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.2. К зачету (дифференцированному зачету) по дисциплине/ МДК допускаются студенты, выполнившие все лабораторные и практические задания по данной дисциплине/ МДК.

2.3. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины/ ПМ.

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

2.5. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные и практические задания по данной дисциплине/ разделу/ междисциплинарному курсу/ профессиональному модулю. Решение о допуске к зачету/дифференцированному зачету/ экзамену принимает преподаватель, ведущий дисциплину/ МДК. Если дисциплину/ МДК ведут несколько преподавателей, то решение о допуске к зачету/дифференцированному зачету/ экзамену принимается коллегиально в присутствии всех преподавателей, ведущих данную дисциплину/ МДК.

2.6. В один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Экзамен может проводиться непосредственно по завершению изучения дисциплины/ МДК, вне экзаменационной сессии, в освобожденный от других видов учебных занятий день. Экзамен (квалификационный) проводится после завершения теоретического обучения и прохождения всех видов практики по профессиональному модулю.

2.7. Контрольно-измерительные материалы (КИМ), контрольно-оценочные средства (КОС) составляются на основе ФГОС СПО и рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля). КИМ и КОС должны соответствовать уровню усвоения, обозначенному в ФГОС СПО. КИМ, КОС разрабатываются преподавателями учебной дисциплины (ПМ), обсуждаются на заседании цикловой методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее 2 месяцев от начала обучения. КОС для экзамена (квалификационного) согласуются с работодателями, представителями практического здравоохранения.

2.8. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

2.9. При необходимости на заседании цикловой методической комиссии утверждается перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

2.11. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.12. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- оценочная ведомость;
- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки студентов.

2.13. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

2.14. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. В случае его отсутствия экзамен может принимать другой преподаватель, ведущий данную дисциплину. Экзамен (квалификационный) проводится с обязательным участием представителей медицинских организаций – потенциальных работодателей. Для соблюдения принципов коллегиальности, непредвзятости и снижения коррупционных рисков при проведении экзаменов в аудитории должно присутствовать не менее двух преподавателей, фамилии фиксируются в расписании экзаменов.

2.15. Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, экзамен по МДК, экзамен (квалификационный) принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

2.16. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (разделу, МДК);
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

Рекомендуется использовать дихотомическую систему оценивания, исключая двойное толкование оценки за выполненное задание.

2.17. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке и журнале группы словом «зачтено». Уровень подготовки студента на экзамене, дифференцированном зачете, при рубежном контроле оценивается в баллах: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. При выставлении оценок в журнал группы применяются цифровые эквиваленты (5, 4, 3, 2). По итогам освоения профессионального модуля проводится экзамен (квалификационный) – форма итоговой аттестации, проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС. Итогом проверки является оценка в баллах (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

2.19. Оценка, полученная за промежуточную аттестацию в виде экзамена, экзамена (квалификационного), дифференцированного зачета заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), а оценка за экзамен, экзамен (квалификационный) – также в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). При выставлении оценки за экзамен (квалификационный) применяется комплексный подход: учитываются результаты текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практик. При выставлении оценки за экзамен/ дифференцированный зачет/ зачет по дисциплине/ МДК преподаватели имеют право учитывать результаты текущего, рубежного контроля.

2.20. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность (неудовлетворительные результаты ПА или непрохождение ПА без уважительных причин) вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (МДК, модулю) не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия, в состав которой входят заместитель директора по учебной работе, преподаватели данной дисциплины/ междисциплинарного курса. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

2.22. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.23. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена, но не более двух раз за весь период обучения в колледже. Пересдача производится с письменного разрешения заместителя директора по учебной работе.

2.23. Содержание и порядок государственной итоговой аттестации по специальности регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

Правила отработки пропущенных занятий

1. Отработка пропущенных занятий проводится в течение семестра, до итогового занятия, с учетом графика отработки пропущенных занятий.
2. Отработка проводится в учебных кабинетах, кабинетах доклинической практики, клинических базах медицинских организаций.
3. При отработке практического занятия, учебной практики студент должен ответить на вопросы, продемонстрировать практические навыки и умения.
4. Отработка пропущенного дня производственной практики проводится в свободное от занятий время на базе медицинской организации.
5. Отработка пропущенных теоретических занятий принимается, по усмотрению преподавателя, в виде: индивидуального опроса, предоставления конспекта лекций; написания реферата; тестового контроля; составления схем, тестов, кроссвордов, создания презентаций.
6. Оценка за отработанное занятие выставляется в журнале группы, в разделе «Отметка за отработанное занятие»
7. Студент, пропустивший более 50% практических занятий, не аттестуется по данной дисциплине.

Приложение 2

Правила ликвидации академической задолженности

1. Сроки ликвидации академических задолженностей определяются решением педагогического совета колледжа.
2. Перед ликвидацией академической задолженности студент обязан получить письменное разрешение заместителя директора по учебной работе.
3. Ликвидация академической задолженности (пересдача экзамена, дифференцированного зачета, зачета) разрешается не более двух раз, и второй раз пересдача производится в присутствии комиссии, состоящей из заместителя директора по учебной работе, председателя ЦМК и преподавателя данной дисциплины/ МДК/ ПМ.
4. Результат ликвидации академической задолженности заносится в ведомость и зачетную книжку студента. Разрешение на пересдачу с полученной оценкой подписывается экзаменатором, сдается заместителю директора по УР в день ликвидации академической задолженности и прикладывается к семестровой ведомости успеваемости группы
5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются их колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Структурное подразделение, должность	Согласовано/ есть возражения (при наличии возражений они прилагаются на отдельном листе)	Отметка о согласовании (подпись)
1.	Лызлова Л.Ю.	Заместитель директора по практическому обучению		
2.	Казак О.А.	Председатель ЦМК		
3.	Михайлова И.В.	Председатель ЦМК		
4.	Хританкова Н.Ю.	Председатель ЦМК		
5.	Зинченко В.Д.	Председатель совета студенческого самоуправления		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]
