

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж  
им.Р.П.Аскерханова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РД «ДБМК»  
Х.Г. Махачева  
приказ № 39-09-а  
от 17.04.19 г.

РАСМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
ГБПОУ РД «ДБМК»  
протокол № 5  
от 17.04.19

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о проведении текущей и промежуточной аттестации, порядке  
перезачета дисциплин обучающихся  
ГБПОУ РД «ДБМК»

Махачкала  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, формы контроля и периодичность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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» и иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России,
- Уставом ГБПОУ РД «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П.Аскерханова» (далее – Колледж).

1.3. Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы, уровня и качества знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе обучения, и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля;
- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности;
- отчисления обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- прохождения промежуточной аттестации с целью повышения качества знаний;
- перезачета дисциплин.

1.4. Итоги контроля и аттестации знаний обсуждаются на заседаниях педсовета, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.5. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний, обучающихся несут заведующие отделениями, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации – преподаватели, проводившие аудиторные занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием.

1.6. Внедрена перекрестная форма приема экзаменов. Экзаменатор (один или несколько) назначается в день проведения экзамена и принимает его в присутствии члена администрации.

1.7. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающихся – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

1.8. Обучающийся обязан:

- сдать в период промежуточной аттестации дисциплины в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном колледжем;
- предъявлять преподавателю зачетную книжку в начале зачета или экзамена;
- предъявлять преподавателю во время приема зачета или экзамена ПМ (МДК) манипуляционную тетрадь;
- не опаздывать на зачет или экзамен;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в

установленный срок;

- в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его.

#### 1.9. Обучающий вправе:

- пользоваться представленными на зачет или экзамен программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых соответствует ФГОС и рабочим программам.

1.10. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

#### 1.11. Преподаватель обязан:

- перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость в учебном отделе;

- принимать экзамены или зачеты у обучающихся при наличии у них зачетных книжек и манипуляционных тетрадей (для ПМ);

- по окончании аттестации в тот же день сдать оформленную ведомость в учебный отдел;

- не вносить самостоятельно в ведомость исправления;

- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием;

- оценка выставляется по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно)

#### 1.12. Преподаватель вправе:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;

- поставить зачет без опроса обучающихся, которые активно участвовали в практических (лабораторных) занятиях.

## 2. Проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Основной целью текущего контроля успеваемости является:

- контроль за выполнением обучающимися учебной программы, предусмотренной учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.2. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия, учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

2.3. Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно, согласно рабочим программам.

2.4. Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются: входной, тематический, административный срез, итоговый.

- Входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения) служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, междисциплинарного курса. Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы (КИМ). Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях, соответствующих ЦМК и утверждается

заместителем директора по УР.

Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

– Тематический контроль проводится по материалам и в объеме одной учебной темы.

– Административный срез (в объеме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу) позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача административного среза – управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка. Другими важными задачами административного среза является стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения обучающимися умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Административный срез может проводиться 1-2 раза в семестр.

– Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения обучающимися системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал теоретического обучения на основании данных контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) (не аттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% учебных занятий).

Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения обучающегося, начислении стипендии.

2.5. Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- устный опрос на лекциях, практических занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проведение контрольные работы;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

2.6. Проведение семинарских (практических) занятий может включать в себя активные и интерактивные формы проверки знаний:

- фронтальный экспресс-опрос группы;
- мини-конференция;
- решение практических задач;
- научная дискуссия;
- семинар в диалоговом режиме;
- деловая игра;
- работа в исследовательской группе;
- решение тестовых заданий.

2.7. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся должны использоваться отделениями и преподавателями для своевременного выявления отстающих, проведении с ними дополнительных занятий с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, а также для совершенствования методики преподавания

учебных дисциплин.

2.8. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут преподаватели соответствующих дисциплин.

2.9. Обучающиеся колледжа должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.10. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.11. Форма занятий, задания и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем и указываются в УМК по дисциплине.

2.12. Выполнение контрольной работы служит формой проверки качества и уровня освоения раздела или дисциплины в целом. Контрольная работа обучающихся оценивается в баллах и результаты оценки контрольной работы учитываются при выставлении итоговой оценки по результатам текущей аттестации.

2.13. Обучающимся, не прошедшим текущий контроль по уважительной причине, подтвержденной документами, предоставляется возможность пройти текущий контроль в иные сроки.

### **3. Проведение промежуточной аттестации знаний**

3.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку.

3.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

3.3. Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

3.4. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются учебными планами и графиками учебного процесса.

3.5. Вопросы организации и результатов промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Комиссии по образовательному процессу, заседаниях ЦМК. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ образовательной программы определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается Колледжем самостоятельно.

3.6. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- зачет по учебной дисциплине;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- междисциплинарный комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- междисциплинарный комплексный экзамен;

– экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

3.7. Освоение всех элементов ППСЗ должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;
- по учебным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, МКЭ;
- по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет, экзамен;
- по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет;
- по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).

3.8. Результаты промежуточной аттестации определяются следующими оценками:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, МКЭ, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю; дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике – 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).
- зачет по учебной дисциплине; комплексный зачет по учебным дисциплинам – «зачтено»; «не зачтено».

3.9. Квалификационный экзамен носит комплексный практико-ориентированный характер и является обязательной формой промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

3.10. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается приказом директора в индивидуальном порядке.

3.11. Экзамены и квалификационные экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины или МДК. Дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа по дисциплине или МДК принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам) или МДК.

3.12. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты или дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов/дифференцированных зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.13. Формой промежуточной аттестации по иностранному языку является зачет, который проводится один раз в год. Завершает освоение программы по иностранному языку дифференцированный зачет.

3.14. Критериями оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам относятся:

- уровень усвоения знаний и умений, предусмотренный ФГОС и рабочей программой по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

3.15. Итоговая оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей текущего контроля успеваемости обучающегося.

3.16. Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой медицинской организации;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

3.17. Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра.

3.18. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается. Экзаменационные и зачетные ведомости обучающихся хранятся в учебной части колледжа.

3.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом директора Колледжа. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Колледжа, 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. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

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

3.22. Обучающимся, успешно сдавшим экзаменационную сессию, назначается академическая стипендия в соответствии с Порядком распределения стипендиального фонда и назначения стипендий и других форм материальной поддержки, обучающихся в ГБПОУ РД «ДБМК».

#### **4. Порядок проведения аттестации**

4.1. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и биологии, как одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла. По другим дисциплинам общеобразовательного цикла могут проводиться экзамены согласно учебного плана. Экзамены по обязательным дисциплинам проводятся в устной либо письменной форме (по усмотрению преподавателя). Между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней на проведение консультаций и подготовку к экзаменам. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками по специальностям, согласно утверждаемого директором (заместителем директора по учебной работе)

колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

4.2. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.3. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане специальности. Подготовка экзаменационных материалов, организацию и проведение экзаменов осуществляют преподаватели дисциплин.

4.4. При составлении заданий для проведения письменных экзаменов формируются две части: обязательная, в которую включаются задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки, и дополнительная часть с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить оценку, а также критерии оценивания результатов для получения каждой из положительных оценок. Содержание экзаменационных билетов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла разрабатывается преподавателем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных ФГОС СПО по соответствующей учебной дисциплине и соответственно рабочей программе по этой общеобразовательной дисциплине. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе ежегодно.

4.5. Результаты письменных экзаменов сообщаются обучающимся не позднее следующего дня после сдачи экзаменов. Для обучающихся пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением. Обучающиеся колледжа вправе подать апелляцию, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками. Срок подачи апелляции – сутки после оглашения результатов экзамена. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

**4.6. Проведение зачёта, дифференцированного зачёта, междисциплинарного комплексного дифференцированного зачета:**

4.6.1. Условия, процедура подготовки и проведение зачета и дифференцированного зачета по учебной дисциплине и МДК разрабатываются ГБПОУ РД «ДБМК». Зачеты, дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам или МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

4.6.2. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы. Вопросы для дифференцированного зачета по МДК должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса.

4.6.3. Оценку (средне арифметическую) междисциплинарного комплексного дифференцированного зачета в ведомость и зачетную книжку выставляет заведующий



отделением на основании итоговых (семестровых) оценок по разделам МДК. Перед проведением дифференцированного зачета по МДК секретарь учебной части готовят зачетные ведомости по установленной форме.

4.6.4. Обучающиеся, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине или МДК до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

4.6.5. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета и междисциплинарного комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка "незачтено" или "2" ("неудовлетворительно") в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.6.6. Уровень навыков, приобретенных обучающимся в период прохождения учебной (УП) или производственной (ПП) практики, оценивается преподавателем, руководителем практики, фиксируется в зачетной книжке и в зачетной ведомости, подготовленной зав.практикой по установленному колледжем образцу.

4.6.7. Зачетные ведомости успеваемости по МДК, не позднее следующего дня за днем проведения аттестации, сдаются в учебную часть.

#### **4.7. Порядок проведения экзаменов:**

4.7.1. Форма проведения экзамена устанавливается колледжем и доводится до сведения обучающихся преподавателем в начале соответствующего семестра.

4.7.2. Экзамены по учебной дисциплине, МДК проводятся согласно учебному плану в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки.

4.7.3. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится время, предусмотренное ФГОС СПО и учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр.

4.7.4. Заведующий учебной части составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающегося и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.7.5. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы 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;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

4.7.6. Для аттестации обучающихся создаются контрольно-оценочных средств (КОС). Содержание фондов КОСов направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний и практических умений и должны носить производственный практикоориентированный характер. Комплекты КОСов по профессиональному модулю разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях ЦМК, утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе.

4.7.7. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.7.8. В список вопросов обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости

напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график сессии. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося.

4.7.9. Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

4.7.10. Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов оценка считается недействительной.

Экзаменационная ведомость не позднее следующего дня за днем проведения экзамена, сдается в учебную отдел.

4.7.11. Передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку проводится согласно графику, утвержденному директором колледжа. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением (глава 5. Порядок ликвидации академической задолженности).

4.7.12. Обучающиеся, получившие на экзамене неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки по неуважительным причинам, могут быть отчислены из колледжа за академическую неуспеваемость в соответствии с Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

4.7.13. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин;

- болезнь, подтвержденная справкой медицинской организации;
- потеря близких родственников;
- пожар, стихийные бедствия и другие форс-мажорные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед экзаменом обучающийся должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления – предоставить соответствующую медицинскую справку.

#### **4.8. Проведение экзаменов по дисциплине или МДК:**

4.8.1. Форма проведения экзамена по дисциплине или МДК устанавливается учебным планом и доводится до сведения обучающихся преподавателем в начале соответствующего семестра.

4.8.2. На основании перечня вопросов и ситуационных задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты должны включать темы всех разделов данного междисциплинарного курса и ежегодно утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.8.3. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине или МДК. Экзаменатор выставляет оценку за экзамен в ведомость, выводит итоговую оценку с учетом текущего контроля всех разделов (тем) МДК и выставляет её в зачетную книжку.

4.8.4. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине или МДК

преподавателем должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков по учебной дисциплине, МДК;
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, МДК;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость по дисциплине или МДК.

4.8.5. Не допускаются к сдаче экзамена по дисциплинам, МДК обучающиеся:

- не имеющие итоговой оценки текущей успеваемости по одной дисциплине и МДК;
- имеющие задолженность по УП и ПП (если УП и ПП предусмотрены учебным планом и расписанием).

**4.9. Проведение междисциплинарного комплексного экзамена (МКЭ):**

4.9.1. МКЭ – форма оценки результатов обучающегося по дисциплинам общепрофессионального цикла:

- анатомия и физиология человека;
- генетика человека с основами медицинской генетики;
- основы латинского языка с медицинской терминологией;
- основы патологии.

4.9.2. Для приема МДЭ создается комиссия из числа преподавателей данных дисциплин (перекрестным методом) и члена администрации.

4.9.3. Форма проведения МКЭ состоит из двух этапов:

- I этап тестирование по дисциплинам: генетика человека с основами медицинской генетики, основы латинского языка с медицинской терминологией, основы патологии.
- II этап устный опрос по дисциплине: анатомия и физиология человека.

Проведение каждого этапа может проходить в один или несколько дней, согласно утвержденному директором колледжа расписанию.

4.9.4. Итоговая оценка по МКЭ выставляется в форме средне арифметической. Приоритетной является оценка по дисциплине: анатомия и физиология человека

4.9.5. Сдача одного из этапов МКЭ на оценку «неудовлетворительно» считается академической задолженностью.

4.9.6. В зачетную книжку председателем комиссии выставляется итоговая оценка по МКЭ с учетом прохождения обоих этапов экзамена.

**4.10. Проведение экзамена квалификационного:**

4.10.1. Квалификационный экзамен (далее – ЭК) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и направлен на проверку готовности обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, указанного в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО по соответствующей специальности. ЭК проводятся согласно рабочему учебному плану в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки.

4.10.2. Экзаменационная комиссия создается из числа преподавателей МДК данного модуля (перекрестным методом), представителя администрации и работодателя.

4.10.3. К ЭК допускаются обучающиеся, освоившие весь курс профессионального модуля, после завершения освоения МДК, учебной и производственной практики.

4.10.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. На основании перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

Экзаменационные билеты должны включать темы всех разделов данного профессионального модуля.

4.10.5. Председатель комиссии выставляет оценку за экзамен в ведомость.

4.10.6. К началу проведения ЭК должны быть подготовлены:

- комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций;
- экзаменационные билеты для проведения экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю.

4.10.7. В случае неявки обучающегося на ЭК в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. Обучающемуся, не явившемуся на ЭК по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график сессии. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося.

4.10.8. Не допускаются к сдаче ЭК обучающиеся:

- не имеющие итоговой оценки текущей успеваемости по одной или нескольким МДК, входящих в профессиональный модуль;
- не прошедшие или не аттестованные по учебной и производственной практикам.

4.10.9. Вопрос о допуске обучающихся к ЭК обсуждается и принимается на совещании у директора. Заведующий отделением представляет информацию о не допуске обучающегося к экзамену. Секретарь учебной части в подготовленной экзаменационной ведомости в графе "экзаменационная оценка" делает запись: "не допущен" или "не допущена».

4.10.10. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена по дисциплине 3 часа на учебную группу.

4.10.11. По завершении экзаменов допускается передача ЭК, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном данным Положением. Обучающиеся, получившие на экзамене неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки по неуважительным причинам, могут быть отчислены из колледжа за академическую неуспеваемость в соответствии с Положением «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления».

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности**

5.1. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом директора им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

5.2. Если обучающиеся получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

5.3. Если обучающийся, имеющий продление сессии по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки

продления сессии, то он признается имеющим академическую задолженность и условно переводится на следующий курс обучения.

5.4. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации предоставляются предложения для составления графика ликвидации академических задолженностей, не позднее 5 дней с начала семестра.

Учебный отдел составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам сессии проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. Ликвидация академической задолженности в период зачетно-экзаменационной сессии, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

5.6. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более двух раз. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией.

5.7. Вторая пересдача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей, за которой закреплена дисциплина, и заведующий отделением. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

## **6. Прохождение промежуточной аттестации с целью повышения качества знаний**

6.1. Пересдача оценки при возможности получения диплома с отличием.

6.1.1. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки (на «хорошо» и на «отлично») допускается не более чем по одной дисциплине не ранее последнего года обучения после прохождения последней промежуточной аттестации обучающимся, которые могут претендовать на получение диплома «с отличием» с разрешения директора.

6.1.2. Для повторного прохождения аттестации с целью повышения качества знаний, обучающийся может подать заявление в срок с 1 мая до 1 июня, на имя директора колледжа.

6.1.3. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения качества знаний может быть разрешено директором на основании заявления обучающегося по ходатайству заместителя директора по учебной работе до начала государственной итоговой аттестации.

6.1.4. Для повторного прохождения промежуточной аттестации с целью повышения качества знаний распорядительным актом директора колледжа создается комиссия.

6.1.5. Результаты повторного прохождения промежуточной аттестации заносятся в индивидуальную аттестационную ведомость.

6.2. Повышение положительной оценки промежуточной аттестации.

6.2.1. Пересдача дифференцированных зачетов и экзаменов с целью повышения оценки разрешается в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании промежуточной аттестации, кроме оценок за курсовые работы и преддипломную практику.

6.2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче дифференцированного зачета и экзамена на повышение оценки является личное заявление студента с указанием основания, дающего право на пересдачу на имя председателя Комиссии по

образовательному процессу.

6.2.3. На основании письменного заявления студента с разрешения председателя Комиссии по образовательному процессу допускается пересдача не более, чем по 2 дисциплинам за все время обучения.

6.2.4. Обучающийся имеет одну попытку пересдачи по каждой дисциплине, указанной в распоряжении, разрешающем пересдачу.

6.2.5. Пересдача защиты дифференцированного зачета по преддипломной практике не допускается.

## 7. Порядок перезачета дисциплин

7.2. Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин и практик, пройденных лицом при получении предыдущего (среднего или высшего) образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого СПО.

7.3. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного прохождения соответствующей дисциплины и/или практики и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

7.4. Перезачет дисциплин учебного плана осуществляется в пределах дисциплин ОГСЭ, ЕН.

7.5. Не допускается перезачет преддипломной практики.

7.6. Решение о возможности перезачета дисциплин учебного плана ранее изученных обучающимся в других учебных заведениях принимает аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия создается приказом директора.

7.7. Перезачет дисциплин, изученных обучающимся, осуществляется на основе анализа заявления обучающегося и приложенных к нему документов, подтверждающих достигнутый им уровень образования, либо обучения по аккредитованной образовательной программе, а также факт изучения дисциплин, заявленных к перезачету. В качестве таких документов может выступать справка об обучении или приложение к диплому. В случае предоставления копий этих документов они должны быть заверены в установленном порядке (подпись руководителя и печать образовательного учреждения, выдавшего копию или нотариально заверенная копия).

7.8. К рассмотрению принимаются заявления с просьбой о перезачете дисциплин учебного плана, поступившие от лиц, ранее обучавшихся по аккредитованным образовательным программам.

7.9. К заявлению должна прилагаться копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной программы, которую ранее осваивал обучающийся.

7.10. Перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины по специальности и подтверждается в соответствующем документе

7.11. Обучающийся, предоставивший для получения перезачета документ о среднем профессиональном образовании сроком давности более 5 лет, может получить перезачет только в результате собеседования с преподавателем дисциплины на соответствие уровня его подготовки по программе данной дисциплины, реализуемой в колледже.

7.12. Заявления на перезачеты принимаются до 15 сентября текущего учебного года.

7.13. При невозможности перезачета дисциплины, студент обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, либо изучать дисциплину вновь.

7.14. При несовпадении итоговой формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) необходимо прохождение аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным планом.

7.15. Обучающимся, зачисленным в колледж в порядке перевода или восстановления, перезачитываются дисциплины, ранее сданные в других образовательных

организациях, имеющих государственную аккредитацию, в случае идентичности программных требований по этим дисциплинам.

7.16. Решение о перезачёте учебных дисциплин принимается аттестационной комиссией.

7.17. Справка о перезачёте и переаттестации подшивается в личное дело обучающегося.

7.18. При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании переаттестованные и/или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому в установленном порядке.

7.19. Обучающиеся, имеющие перезачёты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтённым дисциплинам.

Составитель:

заместитель директора по УР  
ГБПОУ РД «ДБМК»


  
ИОФ

  
\_\_\_\_\_   
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Юриисконсульт ГБПОУ РД  
«ДБМК»

И. С. Степанян

от 17.09.18   
\_\_\_\_\_   
подпись