



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБ ПОУ «УФК» МИНЗДРАВА РОССИИ)

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ЛНА 2.15-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

РАССМОТРЕНО
на общем собрании колледжа
Протокол № 1 от 28.02.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

РАССМОТРЕНО
на заседании студенческого совета колледжа
Протокол № 8 от 28.02. 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ЛНА 2.15 – 23

Версия: 4.0

Введен в действие 01.03.2023



І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБ ПОУ «УФК» Минздрава России (далее колледж), обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) (по реализуемым специальностям среднего профессионального образования);
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О направлении рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

1.3. Оценка качества освоения образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию студентов по учебным дисциплинам (далее – дисциплинам), междисциплинарным курсам (далее – МДК) и профессиональным модулям (далее – ПМ).

ІІ. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

2.1. Планирование, организация и проведение текущего контроля в рамках изучения дисциплины/МДК.

2.1.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента в течение семестра.

2.1.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.1.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.



2.1.4. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля самостоятельно.

2.1.5. Методы текущего контроля:

- устный
- письменный
- машинный (компьютерное тестирование)
- комбинированный
- защита и презентация домашних заданий, рефератов
- выполнение практикоориентированных заданий, решение ситуационных задач, выполнение манипуляций и др.

2.1.6. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения студентов.

2.1.7. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), и заносятся в журналы учебных занятий в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

2.1.8. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их оценивания в рамках текущего контроля успеваемости.

Критерии оценки при тестированном опросе, оценивании выполнения манипуляций по алгоритму, оценивании решения ситуационных задач (*Приложение 1*).

Критерии оценивания устных, письменных ответов студентов с целью контроля уровня теоретических знаний разрабатываются на цикловых методических комиссиях преподавателями, ведущими дисциплину, МДК; согласовываются заведующим учебным и научно-методическим отделом и утверждаются заместителем директора по УВР. Данные критерии оценивания являются неотъемлемой частью учебно-методического комплекса по УД, МДК и обязательны для исполнения всеми преподавателями.

2.1.9. Оценка может ставиться за активную работу на занятии; за выполнение внеаудиторной самостоятельной работы студентов; за устный ответ на заданный вопрос; за подготовку самостоятельного материала (рефераты, бюллетени, обзоры и др.); за проверочные контрольные работы, письменные опросы; за подготовку оборудования, приборов, макетов к проведению лабораторных и практических работ; за нестандартный, творческий подход к решению поставленных задач и по другим педагогически обоснованным основаниям.

2.1.10. Периодичность текущего контроля теоретических знаний студентов определяется преподавателем, при этом студент должен иметь оценки за 50-70% теоретических занятий, предусмотренных учебным планом. Текущий контроль на практических занятиях осуществляется на 100% занятиях.

2.1.11. В случае получения студентом в рамках текущего контроля неудовлетворительной оценки, она отрабатывается студентом в индивидуальном порядке.



Студент может отработать неудовлетворительную оценку с любым результатом. Оценка, полученная студентом на отработке, выставляется в журнале учебных занятий.

2.1.12. Результаты текущего контроля знаний должны доводиться до сведений студентов. При внесении в журнал оценки, в ходе текущего контроля знаний, в случае снижения оценки, преподаватель обязан объяснить, за что она была снижена.

2.1.13. В колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости в рамках изучения дисциплины/МДК:

- входной контроль;
- тематический контроль (по разделам);
- итоговый контроль.

2.1.13.1. Входной контроль:

- позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала;
- результаты контроля являются основанием для проектирования учебного процесса, нацеленного на достижение конкретных результатов, определенных требованиями ФГОС СПО с учетом стартового уровня каждого студента;
- входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года;
- на основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов;
- входной контроль на остаточные знания может проводиться и в ситуации востребованности межпредметных связей в обучении, где успешность изучения одной дисциплины обусловлена уровнем освоения предыдущей;
- для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы;
- содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях ЦМК и утверждается заведующим учебным отделом;
- формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

2.1.13.2. Тематический контроль (по разделам):

- позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам учебной дисциплины, междисциплинарного курса;
- ведущая задача тематического контроля – управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка, стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования;
- тематический контроль может проводиться несколько раз в семестр;



– формой тематического контроля является контрольная работа.

2.1.13.3. Итоговый контроль:

- направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса;
- итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре.

2.1.14. По окончании изучения дисциплины, МДК преподаватель выставляет итоговую (семестровую) оценку по теоретическим и практическим (при наличии) занятиям. Семестровая оценка выставляется как среднеарифметическая оценка с учетом всех имеющихся за семестр оценок, включая неудовлетворительные оценки и оценки, полученные на отработках.

Если у студента имеются неотработанные пропущенные занятия или неотработанные неудовлетворительные оценки, семестровая оценка не выставляется и у студента признается текущая задолженность.

2.1.15. При наличии текущей задолженности студент не допускается к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

2.2. Планирование, организация и проведение ежемесячного (рубежного) контроля в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

2.2.1. Рубежный контроль проводится ежемесячно с целью осуществления текущего контроля успеваемости студентов, готовности их к выходу на производственную практику или промежуточную аттестацию, выявления группы риска студентов и своевременной организации корректирующих действий.

2.2.2. В конце учебного месяца преподавателем по каждой дисциплине, МДК на основании текущих оценок проставляются оценки успеваемости за месяц (рубежные оценки).

Если у студента на момент выставления рубежной оценки имеется хотя бы одно неотработанное пропущенное занятие, студент считается неаттестованным по данной дисциплине, МДК. Рубежная оценка в данном случае не выставляется.

Если у студента на момент выставления рубежной оценки имеется хотя бы одна неотработанная неудовлетворительная оценка, студент считается неуспевающим по данной дисциплине, МДК. Рубежная оценка в данном случае выставляется неудовлетворительная.

2.2.3. В начале каждого месяца на основании рубежных оценок, выставленных в журнале учебных занятий классным руководителем (тьютором) заполняется ведомость рубежного контроля (*приложение 2*), ведомость посещаемости за месяц в программе 1С:Колледж. В результате анализа данных ведомостей классным руководителем (тьютором) оформляется отчет по рубежному контролю по каждой группе (*приложение 3*), который передается заведующему отделением для формирования рубежного отчета по



колледжу в целом. Ведомость посещаемости хранится вместе со справками и другими подтверждающими документами в Журнале посещения занятий студентами.

2.2.4. Проведение рубежного контроля регламентировано методической инструкцией «Подготовка и проведение рубежного контроля».

2.2.5. На основании данных рубежного контроля формируется группа риска неуспевающих студентов, для которых составляются планы корректирующих мероприятий в соответствии с методической инструкцией «Работа с неуспевающими студентами».

2.2.6. Результаты рубежного контроля заслушиваются ежемесячно на оперативном совещании.

III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

3.1. Планирование, организация и проведение промежуточной аттестации

3.1.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов.

3.1.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- выявление соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС;
- определение полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК;
- определение сформированности профессиональных компетенций, умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- определение сформированности общих и профессиональных компетенций;
- оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена.

3.1.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен, зачет, дифференцированный зачет (далее – ДЗ) по отдельной дисциплине, МДК;
- комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- дифференцированный зачет/зачет по учебной и производственной практике, в том числе комплексный;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю/экзамен по профессиональному модулю (далее – экзамен по ПМ), который может проводиться в форме демонстрационного экзамена.

3.1.4. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

3.1.5. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ППССЗ, являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.



3.1.6. По дисциплинам общеобразовательного цикла проводится дифференцированный зачет или экзамен в соответствии с рабочим учебным планом. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, в зависимости от специальности, которая выбирается колледжем. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

3.1.7. По дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН проводится зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

Формой промежуточной аттестации по физической культуре является зачет, который проводится каждый семестр и не учитывается при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.1.8. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам – зачет/дифференцированный зачет или экзамен, в т.ч. комплексный, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет/зачет, в т.ч. комплексный, проводится при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году.

Если модуль содержит несколько МДК, то возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по нескольким МДК в составе этого модуля.

3.1.9. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен квалификационный/экзамен по ПМ, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

3.1.10. Промежуточная аттестация проводится по утвержденным фондам контрольно-оценочных средств. Ответственность за готовность фондов контрольно-оценочных средств возлагается на председателей ЦМК, контроль осуществляют заведующий учебным отделом и заведующий отделом по практическому обучению.

3.1.11. Перечень теоретических вопросов, практических заданий, ситуационных задач, выносимых на промежуточную аттестацию, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена путем размещения на информационных стендах, образовательном портале.

3.1.12. Особенности проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

3.1.12.1. Особенности проведения экзаменов, ДЗ в письменной форме.

Экзамен, ДЗ проводится в соответствии с разработанными заданиями, которые направляются студенту на электронную почту преподавателем, принимающим экзамен, ДЗ. Студент выполняет задание в строго определенное время, по окончании которого направляет ответ на электронную почту преподавателя. После проверки работ студентов преподавателем формируется электронный банк экзаменационных работ, который сдается



в учебный отдел. Оценка, полученная на ДЗ, выставляется в журнал учебных занятий и зачетную книжку студента; результат экзамена оформляется экзаменационной ведомостью и выставлением оценки в зачетную книжку студента.

3.1.12.2. Особенности проведения экзаменов, ДЗ, включающих этап компьютерного тестирования.

Студенты проходят компьютерное тестирование в системе тестирования Индиго (выходят через браузер на страницу системы тестирования, вводят свои ФИО, пароль, выбирают тест и проходят тестирование). Время на тестирование зависит от количества вопросов, выносимых на экзамен, и определяется в каждом конкретном случае преподавателем. По окончании тестирования преподаватель получает данные о результатах тестирования студентов из отчета системы тестирования Индиго, на основании которых осуществляется допуск студента до второй части экзамена, ДЗ – собеседования по билетам. Результаты тестирования студентов из отчета системы тестирования Индиго преподаватель использует при заполнении графы «тестовые задания» экзаменационной ведомости.

3.1.12.3. Особенности проведения устного экзамена и/или устной части экзамена, ДЗ.

Устный экзамен и/или устная часть экзамена, ДЗ проводится в соответствии с экзаменационными билетами с использованием электронных цифровых платформ для проведения видеоконференций, разрешенных на территории Российской Федерации.

3.1.12.4. Администрация колледжа в праве осуществить проверку результатов компьютерного тестирования, сопоставив данные, представленные преподавателями в экзаменационных ведомостях, с отчетом системы тестирования Индиго. В случае выявления расхождения результатов по отдельной учебной группе и/или отдельному студенту Колледж имеет право организовать проверку результатов тестирования всех учебных групп в срок до 6 рабочих дней с даты проведения экзамена. В случае выявления в ходе проверки несоответствий указанных данных Колледж вправе внести изменения в экзаменационные ведомости в соответствии с данными системы тестирования Индиго, пересчитать итоговый результат экзамена.

3.1.13. В случае неявки студента на экзамен, экзамен квалификационный, ДЗ студент имеет право написать заявление с просьбой признать причину неявки уважительной и перенести сдачу экзамена, экзамена квалификационного, ДЗ на другой день (**Приложение 4**). К заявлению студент прилагает документы, подтверждающие наличие уважительной причины (медицинская справка, другие документы, подтверждающие непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен).

По результату рассмотрения заявления в случае признания причины неявки студентом уважительной издается приказ директора о назначении даты сдачи экзамена.

3.1.14. Если студент сдавал экзамен, экзамен квалификационный, ДЗ и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, экзамену квалификационному, ДЗ, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.



3.1.15. Студенты, не прошедшие по уважительной причине (по болезни) промежуточную аттестацию в установленные сроки пишут заявление на имя заместителя директора по УВР о продлении сроков прохождения промежуточной аттестации с приложением документов, подтверждающих наличие уважительной причины (**Приложение 5**)

3.1.16. У студентов, получивших неудовлетворительные оценки по результатам промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, учебным и производственным практикам, профессиональным модулям или не прошедших промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин возникает академическая задолженность.

3.1.17. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.1.18. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, профессиональному модулю, не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.1.19. Для пересдачи экзамена, дифференцированного зачета, в том числе комплексных, квалификационного экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку студент пишет заявление установленного образца (**Приложение 6**) на имя заместителя директора по УВР. Затем заведующий отделением/заведующий отделом по практическому обучению готовит проект приказа на пересдачу, в котором указывается дата пересдачи и фамилия преподавателя. Первая пересдача принимается преподавателем, принимавшим в данной группе экзамен, ДЗ. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз (повторная пересдача) приказом по колледжу создается комиссия, в состав которой включается представитель администрации и второй преподаватель по дисциплине, МДК. При назначении пересдач экзаменов допускается назначение дат без соблюдения двухдневного интервала между ними. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при повторной пересдаче промежуточной аттестации, могут быть отчислены из колледжа.

3.1.20. Не допускается взимание платы со студента за прохождение промежуточной аттестации.

3.1.21. Перевод студентов на следующий курс (семестр) оформляется приказом директора. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс (семестр) условно.

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

3.1.23. С целью повышения оценки, полученной на промежуточной аттестации, допускается повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета, в том числе



комплексных, в тех случаях, когда студент по итогам текущего и рубежного контролей получал оценку выше экзаменационной.

Для повторной сдачи экзамена, дифференцированного зачета с целью повышения оценки студент до окончания экзаменационной сессии или учебного семестра (в случае если экзаменационная сессия не предусмотрена учебным планом) пишет заявление установленного образца (*Приложение 7*) на имя заместителя директора по УВР, согласовывает его с заведующим отделением. Для согласования заведующий отделением запрашивает у тьютора (классного руководителя) документы, подтверждающие результаты обучения: выписка из журнала учебных занятий по данной дисциплине (МДК) и результаты рубежного контроля за семестр (*Приложение 8*). Затем заведующий отделением готовит проект приказа на повторную сдачу экзамена, ДЗ с целью повышения оценки, где указывается дата пересдачи и фамилия преподавателя.

Допускается однократная повторная сдача экзамена, ДЗ с целью повышения оценки. Результат пересдачи экзамена, ДЗ оформляется в направлении на пересдачу, которое выдается преподавателю заведующим учебным отделом и по окончании возвращается в учебный отдел в заполненном виде. Также результат пересдачи оформляется в зачетной книжке студента.

3.2. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета по дисциплине, МДК, в том числе комплексного.

3.2.1. Зачет, дифференцированный зачет по учебной дисциплине или МДК – это форма контроля, при помощи которого проверяется усвоение студентами учебного материала практических и теоретических занятий.

3.2.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК.

3.2.3. Допуск к зачету или дифференцированному зачету осуществляется при полном выполнении программного материала. Студенты, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, а также имеющие задолженности по теоретическим занятиям не допускаются преподавателем к зачету (дифференцированному зачету) до ликвидации задолженностей по данной дисциплине, МДК.

3.2.4. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». «Зачет» выставляется при наличии положительных текущих оценок по дисциплине/МДК и выставленной итоговой оценки за семестр.

3.2.5. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается по 5-бальной системе: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале учебных занятий и зачетной книжке.

3.2.6. Оценка зачета (дифференцированного зачета) является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр. Оценка выставляется в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, МДК в графе «Дифференцированный зачет/ДЗ».

3.3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по учебной и/или производственной практике, в том числе комплексного.



3.3.1. Дифференцированный зачет по учебной и/или производственной практике – это форма контроля, при помощи которого проверяется освоение студентами практических навыков, предусмотренными программой учебной/производственной практики.

3.3.2. Дифференцированный зачет по УП, ПП проводится за счет объема времени, отведенного на прохождение УП, ПП (как правило, последний день проведения УП, ПП). В случае проведения комплексного ДЗ по УП и ПП, входящего в состав одного профессионального модуля, комплексный ДЗ проводится в последний день ПП, а УП в таком случае завершается итоговым занятием.

3.3.3. Допуск к дифференцированному зачету по УП осуществляется при полном выполнении заданий программы практики. Студенты, не выполнившие программу практики в полном объеме, не допускаются преподавателем к дифференцированному зачету по УП до ликвидации текущей задолженности по данной практике.

Допуск к дифференцированному зачету по ПП осуществляется методическим руководителем практики при предоставлении студентом всех необходимых отчетных документов по результатам прохождения ПП (дневник ПП, характеристика на студента, аттестационный лист, подписанные работодателем) и оформляется сводной ведомостью дифференцированного зачета. Допуск к комплексному ДЗ по УП и ПП осуществляется методическим руководителем практики при условии выполнения всех требований к допуску по УП и ПП соответственно.

3.3.4. При проведении дифференцированного зачета по УП и ПП уровень подготовки студента оценивается по 5-бальной системе: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале учебной практики, ведомости дифференцированного зачета по ПП и зачетной книжке студента.

3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена), экзамена квалификационного/экзамена по ПМ (далее вместе – экзамены).

3.4.1. Экзамен (комплексный экзамен) – это форма аттестации, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студентов к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.4.2. При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется следующими критериями:

- значимость дисциплины или междисциплинарного курса в подготовке специалиста;
- завершенность изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса;
- завершенность значимого раздела в дисциплине или междисциплинарном курсе.

В случае изучения дисциплины или междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом из семестров.

3.4.3. Экзамен квалификационный/экзамен по ПМ представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

Экзамен квалификационный/экзамен по ПМ проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него



компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП СПО (ППССЗ)».

Экзамен квалификационный/экзамен по ПМ может проводиться в форме демонстрационного экзамена. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена определяется соответствующим локальным нормативным актом.

3.4.4. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.4.5. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации: по образовательным программам, разработанным по ФГОС СПО 2014 года консультации проводятся за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации, график консультаций утверждается заместителем директора по УВР; по актуализированным ФГОС СПО – консультации определяются учебным планом и расписанием учебных занятий.

3.4.6. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) определяется фондом контрольно-оценочных средств и доводится до сведения студентов. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения. Письменные экзамены проводятся со всей группой одновременно.

3.4.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств, включающий в том числе оценочные листы выполнения практических заданий - составляются к каждому заданию, содержащемуся в билете (практической манипуляции, ситуационной задаче). Оценочный лист включает в себя эталон ответа, либо последовательность выполнения алгоритма практической манипуляции, количество баллов за правильный ответ (при необходимости), а также итоговый результат выполнения задания;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (*приложения 9, 10*). Количество и названия граф в экзаменационной ведомости определяется структурой экзаменационного билета (количеством ситуационных задач, практических заданий) и критериями оценивания, закрепленными фондом контрольно-оценочных средств.

К началу экзамена квалификационного/экзамен по ПМ дополнительно тьютором (классным руководителем) группы готовятся оценочные ведомости по профессиональному модулю на каждого студента с указанием результатов освоения элементов профессионального модуля (МДК, учебных и производственных практик, входящих в состав профессионального модуля).



3.4.8. Прием экзамена осуществляется преподавателем, ведущим данную дисциплину. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается комиссионно преподавателями, ведущими данные дисциплины (МДК).

Экзамен квалификационный/экзамен по ПМ принимает экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей.

3.4.9. К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочим учебным планом в текущем семестре.

Условием допуска к экзамену квалификационному/экзамен по ПМ дополнительно является успешное освоение студентами всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

3.4.10. Допуск к промежуточной аттестации, проводимой в форме экзамена, экзамена квалификационного/экзамен по ПМ оформляется приказом директора и соответствующей записью (допускается использование штампа) в зачетной книжке.

3.4.11. Студенты, не допущенные до экзамена, в экзаменационную ведомость не включаются, им устанавливается срок для ликвидации текущей задолженностей. В случае ликвидации задолженностей в установленные сроки, студент приказом допускается до сдачи экзамена, в котором указывается дата и время экзамена, а также фамилия экзаменатора. На основании данного приказа на студента готовится экзаменационная ведомость.

3.4.12. Уровень подготовки студента на экзамене, комплексном экзамене оценивается по 5-бальной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

3.4.13. Итогом проверки сформированности компетенций и готовности выполнения вида профессиональной деятельности во время экзамена квалификационного/экзамен по ПМ является однозначное решение «ВПД освоен» или «ВПД не освоен». Уровень подготовки по профессиональному модулю оценивается в баллах: «5»-отлично, «4»-хорошо, «3»-удовлетворительно, «2»-неудовлетворительно.

Итогом экзамена квалификационного/экзамена по ПМ является решение комиссии «ВПД освоен с оценкой «5»-отлично, или «4»-хорошо, или «3»-удовлетворительно/ВПД не освоен».

В ходе экзамена квалификационного/экзамен по ПМ экзаменационная комиссия дополнительно оценивает сформированность общих и профессиональных компетенций, отражая результаты в оценочной ведомости студента.

3.4.14. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.4.15. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».



3.4.16. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации колледжа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.4.17. Экзаменационные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебном отделе.

Экзаменационные ведомости подписываются заведующим учебным отделом, который проставляет время, затраченное на проведение экзамена, и заверяет печатью.

3.5. Организация и проведение анализа успеваемости студентов за семестр на основании промежуточной аттестации в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена

3.5.1. В конце каждого семестра тьютором (классным руководителем) каждой группы составляется сводная ведомость успеваемости студентов группы (*приложение 11*) на основании оценок в журнале учебных занятий, экзаменационных ведомостях.

3.5.2. В сводную ведомость успеваемости включаются все учебные дисциплины/МДК, учебные и производственные практики, экзамены и экзамены квалификационные/экзамены по ПМ в соответствии с рабочим учебным планом для каждой учебной группы на конкретный семестр. Также в сводную ведомость проставляется количество пропусков занятий (всего и без уважительной причины) для каждого студента группы.

3.5.3. В сводной ведомости успеваемости рассчитываются следующие показатели по группе:

- успеваемость по промежуточной аттестации (по тем дисциплинам, МДК, УП, ПП, выносимым на промежуточную аттестацию в данном семестре);
- абсолютная успеваемость (по всем элементам сводной ведомости - выносимым и не выносимым на промежуточную аттестацию);
- общее количество часов пропусков по группе, а также количество пропусков на 1 студента (час/чел);
- общее количество часов пропусков без уважительной причины, а также количество пропусков без уважительной причины на 1 студента (час/чел).

В сводной ведомости красной чертой подчеркиваются фамилии студентов, завершивших обучение в данном семестре на «отлично» по всем элементам сводной ведомости, а также на обороте выписываются фамилии студентов с одной «3» (с указанием дисциплины/МДК, ФИО преподавателя).

3.5.4. Сводная ведомость успеваемости студентов подписывается классным руководителем (тьютором), заведующим отделением. Сводные ведомости успеваемости студентов хранятся в учебном отделе.

Данные сводных ведомостей по группе используются для подготовки семестрового отчета успеваемости и посещаемости в целом по колледжу.

3.5.5. Сводные ведомости успеваемости студентов служат основанием для оформления справок об обучении, рассмотрении вопросов о назначении студентам



академической стипендии, перевода студентов из семестра в семестр, с курса на курс, а также других вопросов, где во внимание принимается успеваемость студентов.

IV. Документация

- 4.1. Журналы учебных занятий.
- 4.2. Ведомость рубежного контроля.
- 4.3. Отчет по рубежному контролю.
- 4.4. Сводные ведомости успеваемости студентов.
- 4.5. Экзаменационные ведомости.
- 4.6. Ведомость дифференцированного зачета по УП, ПП.
- 4.7. Сводная ведомость дифференцированного зачета по производственной практике.
- 4.8. Зачетные книжки.
- 4.9. Приказы о допуске студентов к промежуточной аттестации.
- 4.10. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.
- 4.11. Оценочная ведомость студента по профессиональному модулю.
- 4.12. Письменное заявление студента для повторной сдачи экзамена.
- 4.13. Письменное заявление студента на признание причины неявки на экзамен, ДЗ уважительной.
- 4.14. Документы, подтверждающие наличие уважительной причины для продления экзаменационной сессии.



Приложение 1

Критерии оценки при тестированном опросе, оценивании выполнения манипуляций по алгоритму, оценивании решения ситуационных задач

При проведении контроля в тестовой форме следует руководствоваться следующими критериями:

- **оценка 5** «отлично» выставляется за правильные ответы на 91-100 процентов заданий;
- **оценка 4** «хорошо» за правильные ответы на 81-90 процентов заданий;
- **оценка 3** «удовлетворительно» за правильные ответы на 70-80 процентов заданий;
- **оценка 2** «неудовлетворительно» за правильные ответы менее чем на 70% заданий.

Округление полученных результатов тестирования проводится до целого числа по математическим правилам.



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.15-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 3

Форма отчета по рубежному контролю

Лицевая сторона

Рубежный контроль за _____ 20__ - 20__ учебный год

Специальность: _____

Группа: _____ Количество студентов группы: _____

Староста: _____

Количество человек			Кол-во пропусков		Ф.И.О. студентов пропустивших занятия без уважительной причины	Кол-во часов
неуспевающих	без «3»	с одной «3»	Всего	без уважит. причины		
неаттестованных			По уваж.пр ич.			

Подпись классного руководителя:

Оборотная сторона

Группа	ФИО студента и дисциплина
Неуспевающие студенты	
Неаттестованные студенты	
Студенты с одной «3»	
Студенты с двумя «3»	



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.15-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 4

Образец заявления на признание причины неявки на экзамен, ДЗ уважительной

Заместителю директора по УВР

Шайгородской Н.Б.

от студента (ки) _____ курса

специальности _____

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу Вас считать неявку на экзамен/дифференцированный зачет по

(название УД, МДК, ПМ)

(дата)

по уважительной причине в связи с тем, что _____

(указать причину)

Приложение: _____.

(документ, подтверждающий наличие уважительной причины)

Дата

Подпись



Приложение 5

Образец заявления на продление сроков прохождения промежуточной аттестации

Заместителю директора по УВР

Шайгородской Н.Б.

от студента (ки) _____ курса

специальности _____

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу Вас продлить сроки прохождения промежуточной аттестации по причине болезни в период с _____ по _____.

Медицинская справка прилагается.

Дата

Подпись



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ЛНА 2.15-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Приложение 6

Образец заявления на передачу экзамена, ДЗ

Заместителю директора по УВР

Шайгородской Н.Б.

от студента (ки) _____ курса

специальности _____

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу Вас разрешить мне повторно сдать/передать

(экзамен, дифференцированный зачет, экзамен квалификационный, комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет)

по _____
(название дисциплины, МДК, УП, ПП)

в связи с его первоначальной сдачей на неудовлетворительную оценку.

Дата

Подпись



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.15-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 7

Образец заявления на передачу экзамена, дифференцированного зачета

Заместителю директора по УВР
Шайгородской Н.Б
от студента (ки) _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу Вас разрешить мне повторно сдать экзамен/дифференцированный зачет по

(название дисциплины, МДК, УП, ПП)

с целью повышения оценки.

Приложение: выписка из журнала учебных занятий с результатами текущей успеваемости

Дата

Подпись



Приложение 8

Образец документов, подтверждающих результаты обучения студента

Выписка из журнала учебных занятий с результатами текущей успеваемости студента

ФИО _____

группа _____

1. Текущая успеваемость

Наименование дисциплины (МДК)	Текущая успеваемость

2. Результаты рубежного контроля за семестр

Наименование дисциплины (МДК)	Рубежная успеваемость			

Классный руководитель/
тьютор

(подпись)

И.О. Фамилия

Зав. ОУВР

(подпись)

И.О. Фамилия



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.15-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 9

Примерная структура экзаменационной ведомости

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский фармацевтический колледж»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Экзаменационная ведомость

Дисциплина/МДК _____

«__» курса «___» группы

Специальность _____

Дата _____

№ п/п	Ф.И.О.	Тестовый опрос*	№ билета*	Ситуационная задача*	Практ. задание*	Итог по практической части*	Итоговый результат, %*	Итоговая оценка*
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								

Преподаватель: _____ (ФИО)

Всего часов на проведение экзамена _____

«___» _____ 20__ г.

Начало экзамена _____

Зав. учебным отделом _____ (ФИО)

Окончание экзамена _____

М.П.

**могут быть другие формулировки в зависимости от структуры билета и критериев оценивания*



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.15-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 10

Примерная структура экзаменационной ведомости для экзамена квалификационного

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский фармацевтический колледж»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Экзаменационная ведомость

Профессиональный модуль _____

«__» курса «__» группы _____

Специальность _____

Дата _____

№ п/п	Ф.И.О.	Тестовые задания*	№ билета*	Ситуационная задача*	Практ. задание*	Итог по практической части*	Итоговый результат, %*	Итог экзамена квалификационного*
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								

Председатель экзаменационной комиссии: _____ (ФИО)

Зам. председателя экзаменационной комиссии: _____ (ФИО)

Члены экзаменационной комиссии: _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Зав. учебным отделом _____ (ФИО)
М.П.

Всего часов на проведение экзамена _____

Начало экзамена _____

Окончание экзамена _____

**могут быть другие формулировки в зависимости от структуры билета и критериев оценивания*

**УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ЛНА 2.15-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 11**Образец сводной ведомости успеваемости****СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

успеваемости студентов ___ курса группы ___ Ульяновского фармацевтического колледжа за ___ семестр _____ уч.года

№ п.п.	ФИО	Учебные дисциплины и МДК, не выносимые на промежуточную аттестацию		Учебные дисциплины и МДК, ПМ, УП и ПП, выносимые на промежуточную аттестацию										Пропуск и занятий	
				зачет		дифференцированный зачет				Экзамен	Экзамен квалификационный	Учебная практика	Производственная практика		
				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
		**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**		

Успеваемость по промежуточной аттестации

Абсолютная успеваемость

«5» *** ****
«4» *** ****
«3» *** ****
«2» *** ****
н/а,н/д *** ****
% успеваемости ****
% качества ****

«5» *** ****
«4» *** ****
«3» *** ****
«2» *** ****
н/а,н/д *** ****
% успеваемости ****
% качества ****

* указывается название УД, МДК, ПМ, УП, ПП

** указывается количество часов по рабочему учебному плану

*** указывается количество студентов

**** указывается процент

**УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ЛНА 2.15-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>
Разработал	<i>И.о. заведующего учебным отделом</i>	<i>Н.Б. Шайгородская</i>
Разработал	<i>Заведующий отделом по практическому обучению</i>	<i>И.К. Галицкая</i>
Согласовал	<i>Председатель студенческого совета</i>	<i>Н.Д. Цыганцов</i>
Согласовал	<i>Заведующий отделом правового и кадрового обеспечения</i>	<i>С.В. Токарь</i>



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов (страниц) в документе	Вход. № сопроводитель ного документа и дата	Подпись ответственног о за внесение	Дата
	Измене нных	Новых	Аннул ирован ных				