



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
протокол от 22.12.2017 № 5
Введено в действие
приказом ректора
от 25.12.2017 № 408
с 12.01.2018
ЭЛЕКТРОННЫЙ ВАРИАНТ

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СМК П 29-2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	3
3.1 Термины и определения	3
3.2 Сокращения.....	3
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ	4
6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	6
7 ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ	8
8 КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН.....	9
9 ЭКЗАМЕН.....	9
10 ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ.....	10
11 ЗАЧЕТ	10
13 ЗАЩИТА КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	11
14 АПЕЛЛЯЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	11
15 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТКУ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	12
16 ХРАНЕНИЕ	13
17 АКТУАЛИЗАЦИЯ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма допуска	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Формы ведомостей.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	22

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена – далее ППСЗ) в медицинском колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – медицинский колледж).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем положении используются термины и определения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3.2 Сокращения

В настоящем положении использованы сокращения:

- МДК – междисциплинарный курс;
- ПМ – профессиональный модуль;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- ТКУ – текущий контроль успеваемости;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости (далее – ТКУ) и промежуточную аттестацию обучающихся (далее – обучающиеся, студенты).

4.2 Для проведения ТКУ и промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, ПМ, практике в медицинском колледже используются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

4.3 В медицинском колледже при проведении промежуточной аттестации используется пятибалльная система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

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

4.6 При неявке по уважительной причине на учебные занятия, практику, промежуточную аттестацию, предусмотренные учебным планом, обучающийся обязан поставить в известность об этом заведующего отделением колледжа соответствующей специальности (далее – заведующего отделением) любыми средствами связи, а также в день выхода на обучение предоставить документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия. К уважительным причинам относятся: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, в правоохранительные и надзорные органы, в военный комиссариат, участие в спортивных, научных или учебных мероприятиях, осуществляемое с разрешения ректора (проректора по учебной, внеучебной и воспитательной работе, директора колледжа),

транспортные проблемы – отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия, приведшие к чрезвычайной ситуации и т.п., чрезвычайные обстоятельства личного характера.

В случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, практике, промежуточной аттестации по причине болезни, днем выхода на обучение считается соответствующая дата, указанная в медицинской справке. Медицинская справка, подтверждающая уважительную причину отсутствия обучающегося, должна быть заверена в МБУЗ ГКБ № 2 г. Челябинска (адрес: г. Челябинск, пр. Ленина, д.82) в течение семи дней после предъявления ее заведующему отделением.

4.7 В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра обучающийся освобождается от учебных занятий. В случае, если обучающийся в день сдачи крови и ее компонентов посетил учебные занятия, после предъявления донорской справки ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. Выходной день может быть засчитан в даты, следующие за датой выдачи донорской справки.

4.8 Обучающийся может быть освобожден от учебных занятий по чрезвычайным личным обстоятельствам на срок не более 3-х рабочих дней. В этом случае, обучающийся подает на имя заведующего отделения заявление с просьбой разрешить отсутствовать на учебных занятиях с указанием срока и причины отсутствия.

5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1 ТКУ проводится преподавателями в ходе освоения дисциплин, МДК на учебных занятиях, при прохождении практик и предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучающимися знаний и практических навыков.

5.2 Формы ТКУ определяются преподавателем исходя из специфики содержания обучения, формируемых компетенций и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. ТКУ может иметь следующие формы: устный опрос, письменный опрос, контрольная работа, тестирование, доклад по результатам самостоятельной работы, решение задач, участие в деловых играх и т.д. Оценочные материалы, используемые для ТКУ, определяются учебно-методическими комплексами дисциплин, МДК, ПМ.

5.3 Пропуски учебных занятий и практики по уважительным и неуважительным причинам или неудовлетворительные результаты ТКУ признаются задолженностью и подлежат обязательной ликвидации.

5.4 Результаты ТКУ отражаются в журналах учебных занятий.

5.5 Отсутствие обучающегося на учебном занятии и практике отмечается преподавателем в журнале учебных занятий – в день проведения занятия напротив фамилии обучающегося ставится отметка «н».

5.6 Обучающиеся обязаны ликвидировать все имеющиеся задолженности до даты промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, практике, установленной в календарном учебном графике.

5.7 Положительным результатом ТКУ по дисциплинам, МДК является итоговая оценка (по пятибалльной шкале), которая выставляется преподавателем в журнал учебных занятий и заверяется его подписью. Итоговая оценка выставляется обучающему, который посетил все учебные занятия, выполнил все требования, определенные рабочей программой дисциплины, содержанием МДК, включая самостоятельную работу, ликвидировал имевшиеся задолженности. Итоговая оценка выставляется как среднеарифметическая оценка по итогам ТКУ по всем учебным занятиям по дисциплине, МДК.

По дисциплине физическая культура в журнал учебных занятий вместо итоговой оценки вносится отметка «зачтено» и заверяется подписью преподавателя. В случае наличия задолженности «не зачтено» в журнале не проставляется.

При наличии положительной итоговой оценки в журнале учебных занятий по дисциплине, МДК в соответствующем семестре обучающийся допускается к промежуточной аттестации по данной дисциплине, МДК в установленной учебным планом форме.

5.8 Методы и формы ликвидации задолженности по ТКУ определяются преподавателем (устный опрос, подготовка реферата, электронной презентации по материалам пропущенной лекции, практического занятия, семинара и т.п.) и доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины, МДК, практики.

5.9 Ликвидация задолженностей по пропущенным семинарским и практическим занятиям осуществляется обучающимся по действующему допуску заведующего отделением (приложение А). При оформлении допуска решение о том, является ли причина пропуска занятий уважительной (п.4.6), принимает заведующий отделением. Допуски регистрируются секретарем отделения в журнале выдачи допусков (таблица 1).

Для ликвидации задолженности по лекциям допуск не требуется.

Таблица 1 – Форма журнала выдачи допусков

№	Ф.И.О. обучающегося	№ группы	Дата выдачи допуска	Дата пропущенного занятия	Название дисциплины, МДК	Причина пропуска

Полученный допуск хранится у обучающегося. При ликвидации обучающимся задолженности по пропущенным учебным занятиям преподаватель выставляет в допуск оценку, фиксирует дату ликвидации задолженности и заверяет оценку подписью. Допуск с отметкой о ликвидированной задолженности обучающийся передает заведующему отделением. В журнале учебных занятий преподаватель выставляет оценку за ликвидированную задолженность по пропущенным занятиям в виде ^Н/оценка и заверяет подписью.

5.10 Для ликвидации задолженности в виде неудовлетворительных оценок, полученных в период семестра, допуск заведующего отделением не требуется. В этом случае преподаватели фиксируют ликвидированную задолженность в журналах занятий в виде ²/ оценка и заверяет подписью.

5.11 Ликвидация задолженности осуществляется в соответствии с расписанием текущих консультаций по дисциплине, МДК.

5.12 Текущие консультации по дисциплине, МДК проводятся преподавателем во внеучебное время. Расписание консультаций составляется преподавателями колледжа и размещается на информационных стендах в медицинском колледже. Форма расписания консультаций представлена в таблице 2. Во время консультаций обучающиеся должны быть обеспечены всем необходимым оборудованием, учебно-наглядными пособиями, расходными материалами и т.д.

Таблица 2 – Форма расписания текущих консультаций

Название дисциплины, МДК	Дата проведения текущих консультаций	Время проведения текущих консультаций	Место проведения текущих консультаций
ФИО преподавателя			

5.13 Контроль за соблюдением расписания текущих консультаций осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе. Проведение текущих консультаций фиксируется в журнале индивидуальной работы со студентами (таблица 3), который хранится в учебной части медицинского колледжа.

Таблица 3 – Форма журнала индивидуальной работы со студентами

№ п/п	ФИО студента	Тема занятия	Дата проведения	Группа	Оценка	Ф.И.О. подпись преподавателя	Подпись студента

5.14 Директор медицинского колледжа, заместитель директора колледжа по учебной работе, заведующие отделениями имеют право освобождать обучающихся от необходимости

ликвидировать задолженности по отдельным занятиям в случае пропусков по особым причинам. К таким причинам относятся: участие в спортивных соревнованиях в составе команды университета или колледжа, участие в конференциях, съездах или олимпиадах, конкурсах, повестка из военкомата или правоохранительных органов, донорские дни.

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6.1 Промежуточная аттестация является механизмом оценки качества освоения обучающимися ППСЗ.

6.2 Формы проведения промежуточной аттестации обучающихся в медицинском колледже определяются учебными планами по специальностям.

6.3 Формами промежуточной аттестации в медицинском колледже являются:

– экзамен квалификационный;

– комплексный экзамен;

– экзамен;

– дифференцированный зачет;

– зачет;

– защита курсового проекта (работы) (далее – испытания промежуточной аттестации, аттестационные испытания).

6.4 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком промежуточной аттестации.

6.5 Промежуточная аттестация по дисциплине, МДК, практике в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет времени, отведенного на освоение соответствующей дисциплины, МДК на последнем семинаре/практическом занятии, в последний день практики.

6.6 Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена и экзамена квалификационного проводится за счет времени, отведенного на проведение промежуточной аттестации, в день, освобожденный от других видов 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 дисциплины, МДК, ПМ. Промежуточная аттестация в форме защиты курсового проекта (работы) проводится после освоения МДК (его разделов) в пределах времени, отведенного на его освоение.

6.7 Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.8 Обучающиеся обязаны пройти промежуточную аттестацию в соответствии с утвержденным графиком промежуточной аттестации. В исключительных случаях возможно прохождение промежуточной аттестации вне утвержденного графика. Соответствующее решение принимает заместитель директора колледжа по учебной работе на основании личного письменного заявления обучающегося на имя директора колледжа с учетом исключительности случая, при условии отсутствия задолженностей. Изменение даты проведения промежуточной аттестации с указанием новой даты, времени, экзаменатора утверждается приказом ректора. После издания приказа заведующий отделением обязан ознакомить обучающего с приказом под подпись.

6.9 Обучающиеся не допускаются к сдаче промежуточной аттестации при отсутствии зачетной книжки.

6.10 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетной книжке и зачетной/экзаменационной ведомости (приложение Б), подпись преподавателя в зачетной книжке должна соответствовать фамилии и подписи в заполненной ведомости. Возможные исправления в зачетной книжке должны быть заверены подписью лиц, вносящих изменения, и записью: «Исправленному верить». Если учебным планом отдельно не предусмотрено проведение промежуточной аттестации по МДК, то в качестве итоговой оценки освоения МДК выставляется

оценка, полученная по результатам экзамена квалификационного по ПМ, в состав которого входит МДК.

6.11 По окончании испытания промежуточной аттестации заполненная зачетная/экзаменационная ведомость не позднее следующего дня сдается заведующему отделением соответствующей специальности. Запрещается передавать зачетные/экзаменационные ведомости через обучающихся.

6.12 При неявке обучающегося на испытание промежуточной аттестации независимо от причины отсутствия, в зачетной/экзаменационной ведомости делается запись «не явился» и ставится подпись преподавателя.

6.13 Обучающийся не допускается к прохождению промежуточной аттестации, если он имеет неликвидированные текущие задолженности по дисциплине, МДК, практике. В этом случае в зачетной/экзаменационной ведомости делается запись «не допущен» и ставится подпись преподавателя.

6.14 Если обучающийся отказывается проходить испытание промежуточной аттестации ему ставится оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено».

6.15 Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается, за исключением случаев прямой необходимости (например, по состоянию здоровья). К посторонним лицам относятся: родители, законные представители, родственники обучающегося и т.д. На экзамене кроме экзаменатора и внешних экспертов могут присутствовать иные сотрудники колледжа, привлеченные решением заместителя директора колледжа по учебной работе для помощи в организации приема экзамена (выдача экзаменационных билетов, обслуживание оборудования, выдача расходных материалов и пр.). На экзамене также могут присутствовать директор колледжа, заместители директора колледжа по учебной и методической работе, заведующие отделениями, заведующий производственной практикой.

6.16 На испытаниях промежуточной аттестации обучающемуся запрещается использование шпаргалок, микронаушников, телефонов и других устройств. Обучающемуся, который использовал или у которого были обнаружены шпаргалки, микронаушники, телефон или другие устройства, ставится оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено».

6.17 Передача экзамена, дифференцированного зачета с оценки «удовлетворительно» не допускается.

6.18 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.19 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (данная формулировка прописывается в приказе ректора по переводу на следующий курс).

6.20 Неявка на испытание промежуточной аттестации в дату, по утвержденному графику промежуточной аттестации без уважительной причины, приравнивается к оценке «неудовлетворительно»/ не зачтено». Неявка на испытание промежуточной аттестации вследствие неликвидированной задолженности по дисциплине, МДК, практике считается неуважительной причиной. Вопрос о характере причины неявки на испытание промежуточной аттестации решает заведующий отделением соответствующей специальности после получения от обучающегося документов, объясняющих причину отсутствия. Уважительные причины, позволяющие продлить промежуточную аттестацию, при условии документального подтверждения, указаны в п. 4.6 настоящего положения.

6.21 Ликвидация академической задолженности для обучающихся проводится: за весенний семестр – до 20 декабря, за осенний семестр – до 20 июня. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.22 Обучающиеся выпускного курса должны ликвидировать академическую задолженность за предпоследний семестр до 10 апреля.

6.23 Обучающиеся выпускного курса, имеющие академическую задолженность в последнем семестре обучения, должны ликвидировать ее в срок до начала государственной итоговой аттестации.

6.24 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливается график ликвидации академической задолженности, который утверждается приказом ректора. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация). Для проведения второй повторной промежуточной аттестации создаются комиссии по каждой дисциплине, МДК, ПМ, практике. В состав комиссий входят заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением соответствующей специальности, преподаватели колледжа. После утверждения приказа заведующий отделением обязан ознакомить с ним обучающихся путем размещения на информационных стендах в медицинском колледже или лично.

6.25 Положительные результаты повторной промежуточной аттестации фиксируются в зачетной/экзаменационной ведомости, которая подписывается всеми членами комиссии. В зачетной книжке обучающихся результат повторной промежуточной аттестации подписывает один из членов комиссии. Неудовлетворительные результаты повторной промежуточной аттестации фиксируются в зачетной/экзаменационной ведомости, а в зачетную книжку не вносятся.

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

6.27 Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность и полностью выполнившие учебный план соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.28 Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по документально подтвержденной уважительной причине, устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации. Датой завершения промежуточной аттестации в этом случае считается дата последнего испытания промежуточной аттестации в соответствии с индивидуальным графиком. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации оформляется приказом ректора на основании личного письменного заявления обучающегося. После издания приказа заведующий отделением обязан ознакомить обучающегося с приказом под подпись.

6.29 На подготовку задания экзаменационного билета комплексного экзамена обучающему отводится не более 15 минут, экзамена квалификационного – не более 20 минут. На ответ обучающемуся отводится не более 20 минут при проведении комплексного экзамена, и не более 30 минут при проведении экзамена квалификационного.

6.30 Экзаменатор(ы) полностью заслушивает ответ обучающегося на все вопросы, в процессе собеседования могут задавать уточняющие вопросы в пределах тематики экзаменационного билета.

7 ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ

7.1 Экзамен квалификационный проводится по результатам освоения всех МДК и практик, входящих в ПМ. К сдаче экзамена квалификационного допускается обучающийся, имеющий положительные результаты текущего контроля успеваемости и/или промежуточной аттестации по всем МДК и практикам, входящим в состав ПМ.

7.2 В период подготовки к экзамену квалификационному для обучающихся проводятся консультации по МДК, входящим в экзамен.

7.4 Для приема экзамена квалификационного по каждому ПМ приказом ректора назначается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия для приема экзамена квалификационного формируется из преподавателей, осуществляющих обучение по данному ПМ, руководителей практик по профилю специальности, входящих в состав ПМ, представителя работодателя (специалиста по профилю ПМ) в качестве внештатного эксперта. Представитель работодателя назначается председателем аттестационной комиссии для приема экзамена квалификационного.

7.5 Решение комиссии принимается простым большинством голосов. Решение комиссии фиксируется в экзаменационной ведомости.

7.6 Результат экзамена квалификационного фиксируется в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке и оценивается совместным решением аттестационной комиссии с выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и вынесением однозначного решения «вид профессиональной деятельности освоен» (ВПД освоен). Если по результатам проведения экзамена (квалификационного) студенту выставлена оценка «неудовлетворительно», то аттестационной комиссией выносится решение «вид профессиональной деятельности не освоен» (ВПД не освоен).

7.7 В зачетной книжке отражается только положительный результат освоения ПМ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «ВПД освоен»), заверенный подписью председателя аттестационной комиссии (в случае его отсутствия – одного из членов аттестационной комиссии). Если обучающийся не сдал экзамен квалификационный, то оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость, без занесения в зачетную книжку.

7.8 Экзаменационные ведомости преподаватели передают заведующему отделением соответствующей специальности. Запрещается передавать экзаменационные ведомости через обучающихся.

8 КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН

8.1 Комплексный экзамен проводится по результатам освоения нескольких дисциплин, МДК или его разделов. К сдаче комплексного экзамена допускаются обучающиеся, не имеющие текущей задолженности по дисциплинам, МДК (или его разделам), по которым проводится комплексный экзамен.

8.2 В период подготовки к комплексному экзамену для обучающихся проводятся консультации по дисциплинам, МДК (или его разделам), по которым проводится комплексный экзамен.

8.3 Исключен ИИ 063.2018

8.4 Комплексный экзамен принимают преподаватели, которые проводили занятия по данным дисциплинам, МДК (или их разделам) в экзаменуемой группе. В качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин, МДК.

8.5 По итогам комплексного экзамена преподавателями в экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8.6 В зачетной книжке отражается только положительный результат комплексного экзамена («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), заверенный подписью преподавателей. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку не выставляются.

8.7 Экзаменационные ведомости преподаватели передают заведующему отделением соответствующей специальности. Запрещается передавать экзаменационные ведомости через обучающихся.

9 ЭКЗАМЕН

9.1 Экзамен проводится по результатам освоения дисциплины, МДК, раздела МДК. К экзамену допускаются обучающиеся, не имеющие текущей задолженности по данной дисциплине, МДК (или его разделу).

9.2 В период подготовки к экзамену для обучающихся проводятся консультации. Консультации проводит преподаватель данной дисциплины, МДК (или его раздела).

9.3 Экзамен принимает преподаватель, который проводил занятия в экзаменуемой группе, в качестве внешних экспертов на экзамене может присутствовать преподаватель смежной дисциплины/МДК.

9.4 По итогам экзамена преподаватель в экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляет оценку по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и заверяет своей подписью.

9.5 В зачетной книжке отражается только положительный результат экзамена («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку не выставляются.

9.6 Экзаменационные ведомости преподаватели передают заведующему отделением соответствующей специальности не позднее следующего рабочего дня. Запрещается передавать экзаменационные ведомости через обучающихся.

10 ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

10.1 Дифференцированный зачет проводится по результатам освоения дисциплины, МДК, раздела МДК, практике. К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, не имеющие текущей задолженности по дисциплине, МДК (или его разделу), практике.

10.2 Дифференцированный зачет по дисциплине, МДК (разделу МДК) принимает преподаватель, проводивший занятия по данной дисциплине, МДК (или его разделу).

10.3 По итогам дифференцированного зачета по дисциплине, МДК (или его разделу) преподаватель выставляет в журнал учебных занятий, зачетную ведомость и зачетную книжку оценку по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и заверяет своей подписью.

10.4 В зачетной книжке отражается только положительный результат дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку не выставляются.

10.5 Дифференцированный зачет по учебной практике принимает руководитель учебной практики. Оценка выставляется в журнал учебных занятий, зачетную ведомость.

10.6 Для проведения дифференцированного зачета по производственной практике приказом ректора назначается аттестационная комиссия по приему дифференцированного зачета по производственной практике, в состав которой входят руководитель практики от колледжа, заведующий производственной практикой, представитель работодателя (общий и/или непосредственный руководитель производственной практики). Заведующий производственной практикой является председателем аттестационной комиссии по приему дифференцированного зачета по производственной практике.

10.7 Решение комиссии принимается простым большинством голосов. Решение комиссии фиксируется в зачетной ведомости по производственной практике.

10.8 Итоговая оценка по производственной практике выставляется в журнал учебных занятий, зачетную ведомость и заверяется подписями всех членов аттестационной комиссии по приему дифференцированного зачета по производственной практике. В зачетную книжку выставляется итоговая оценка, указываются Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации и Ф.И.О. руководителя практики от колледжа в соответствии с приказом о направлении на практику.

10.9 Зачетные ведомости преподаватели передают заведующему отделением соответствующей специальности не позднее следующего рабочего дня. Запрещается передавать зачетные ведомости через обучающихся.

11 ЗАЧЕТ

11.1 Зачет проводится по результатам освоения дисциплины, МДК, раздела МДК. К зачету по дисциплине, МДК (или его разделу) допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по текущему контролю успеваемости.

11.2 Зачет по дисциплине, МДК (его разделу) принимает преподаватель дисциплины, МДК (или его раздела).

11.3 Положительный результат промежуточной аттестации в форме зачета фиксируется в журнале учебных занятий, зачетной ведомости и зачетной книжке словом «зачтено» и заверяется подписью преподавателя.

11.4 Если обучающийся не сдал зачет, отметка «не зачтено» ставится в журнале учебных занятий и в зачетной ведомости без занесения в зачетную книжку.

13 ЗАЩИТА КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

13.1 Защита курсового проекта (работы) проводится по результатам выполнения курсового проекта (работы). Выполнение курсового проекта (работы) реализуется в сроки, определенные учебным планом в пределах времени, отведенного на освоение ПМ (МДК).

13.2 Руководителями курсовых проектов (работ) являются преподаватели профессионального цикла.

13.3 Защита курсового проекта (работы) проводится за счет времени, предусмотренного на освоение МДК (раздела МДК). Защита курсового проекта (работы) проводится после изучения МДК (раздела МДК) в дату, установленную графиком промежуточной аттестации.

13.4 По результатам защиты курсового проекта (работы) преподаватель выставляет в ведомость защиты курсового проекта (работы) оценку по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и заверяет своей подписью.

13.5 В зачетной книжке отражается только положительный результат курсового проекта (работы) («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку не выставляются. В зачетной книжке отмечается наименование МДК, тема курсового проекта (работы), оценка, дата сдачи, ФИО и подпись преподавателя. Неудовлетворительные результаты защиты курсового проекта (работы) в зачетную книжку не выставляются.

13.6 Неудовлетворительная оценка по результатам защиты курсового проекта (работы) является академической задолженностью и подлежит ликвидации в установленные колледжем сроки.

13.7 Ведомость защиты курсового проекта (работы) преподаватели передают заведующему отделением соответствующей специальности не позднее следующего рабочего дня. Запрещается передавать ведомость защиты курсового проекта (работы) через обучающихся.

14 АПЕЛЛЯЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

14.1 Обучающийся имеет право на апелляцию процедуры проведения промежуточной аттестации.

14.2 Обучающийся лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации подает заведующему отделением письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации (далее – апелляция).

14.3 Для рассмотрения апелляционного заявления не позднее, следующего рабочего дня в медицинском колледже приказом ректора создается апелляционная комиссия, состоящая не менее чем из трех членов из числа преподавательского состава колледжа и председателя. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, а в случае его отсутствия – заместитель директора колледжа по учебной работе или заместитель директора колледжа по методической работе.

14.4 Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание.

14.5 Заседание правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа членов, входящих в состав апелляционной комиссии. Ведет заседание комиссии председатель. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

14.6 Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протокол составляется на каждого обучающегося, форма протокола апелляционной комиссии приведена в СМК П 07.

14.7 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи обучающимся заявления на заседании апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением

апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе заседания апелляционной комиссии.

14.8 При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на его результат;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на его результат; в этом случае результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заведующему отделением соответствующей специальности для реализации решения апелляционной комиссии. Приказом ректора устанавливается срок сдачи аттестационного испытания. Заведующий отделением обязан ознакомить обучающегося с приказом об установлении срока сдачи аттестационного испытания.

14.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

14.10 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

14.11 Если обучающийся не согласен с оценкой, выставленной по итогам экзамена, он озвучивает свою претензию сразу после оглашения оценки. Экзаменатор(ы) должен незамедлительно сообщить директору колледжа (заместителю директора колледжа по учебной работе) о несогласии студента с результатом экзамена посредством телефонной связи. По решению директора колледжа (заместителя директора колледжа по учебной работе) членам комиссии предлагается провести повторную процедуру собеседования с обучающимся по этому же билету с привлечением преподавателей, проводящих занятия по данному МДК в других группах, после предварительного согласования с ними. Согласование проводится директором колледжа (заместителем директора колледжа по учебной работе). После повторного собеседования комиссия выставляет окончательную итоговую оценку, которая озвучивается обучающемуся. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

15 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТКУ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

15.1 При необходимости обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем через 7 дней после начала учебного года подает личное заявление на имя ректора о

необходимости создания для него специальных условий проведения ТКУ и промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у него ограниченных возможностей здоровья.

В заявлении обучающийся указывает: желаемую процедуру проведения ТКУ и промежуточной аттестации, при необходимости: перечень специальных технических средств, предоставление ассистента, увеличение времени продолжительности работы.

Для осуществления мероприятий ТКУ и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются оценочные средства, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить результаты обучения и уровень сформированности компетенций.

15.2 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при прохождении текущего контроля успеваемости имеют право пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом их психофизического здоровья.

15.3 При прохождении ТКУ и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья колледж предоставляет ассистента для оказания обучающемуся необходимой технической помощи.

15.4 Процедура проведения ТКУ и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать их индивидуальным особенностям психофизического состояния и допускает использование следующих форм: устные, письменные на бумаге, письменные на компьютере, тестирования и т.д. При этом допускается увеличение общей продолжительности времени ТКУ и промежуточной аттестации до 0,5 часа по отношению к установленной продолжительности.

16 ХРАНЕНИЕ

Настоящее положение хранится:

- подлинник в отделе менеджмента качества;
- копии в структурных подразделениях университета.

17 АКТУАЛИЗАЦИЯ

Актуализация настоящего положения осуществляется один раз в 3 года или по мере необходимости.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма допуска

Медицинский колледж ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

Допуск № _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Отработать до «__» _____ 20__ г.

к семинарским/практическим занятиям по _____

Студент _____, группа _____,

пропустил(а) семинарские/практические занятия с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

по болезни, по уважительной / не уважительной причине.

Отработано «__» _____ 20__ г. Оценка _____ Преподаватель/ _____ / _____ /

ФИО

Директор колледжа _____

И.О. Фамилия

Без печати не действителен!

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Формы ведомостей

Форма экзаменационной ведомости и ведомости для дифференцированного зачета
ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России
медицинский колледж

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ/
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)**

Курс _____ Группа _____

Специальность _____
(код) _____ (наименование)

Дисциплина/МДК/
учебная практика _____
(индекс и наименование)

Фамилия преподавателя _____
Дата проведения « _____ » _____ 20 _____

Семестр _____ Учебный год 20____/20____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка (цифрой/ прописью)	Подпись преподавателя (преподавателей)
1				
....				

Итого:

отлично	_____
хорошо	_____
удовлетворительно	_____
неудовлетворительно	_____
не явились	_____
не допущены	_____
абсол. успеваемость	_____
качеств. успеваемость	_____
средний балл	_____

Продолжение приложения Б

Форма экзаменационной ведомости комплексного экзамена

ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России
медицинский колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН)

Курс _____ Группа _____

 Специальность _____
 (код) _____ (наименование)

 Дисциплины/МДК _____
 (индекс, наименование) _____

 Фамилия преподавателя _____
 (преподавателей) _____

Дата проведения « _____ » _____ 20 _____

Семестр _____ Учебный год 20____/ 20____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ экз. билета/№ варианта тестового контроля	Индекс дисциплины/МДК			Итоговая оценка	Подпись преподавателя (преподавателей)
			оценка (цифрой)	оценка (цифрой)	оценка (цифрой)		
1							
...							

Итого:

отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не явились _____

не допущены _____

абсол. успеваемость _____

качеств. успеваемость _____

средний балл _____

Форма зачетной ведомости

ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России
медицинский колледж
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс _____ Группа _____

 Специальность _____
 (код) _____ (наименование) _____

 Дисциплина/МДК _____
 (индекс, наименование) _____

Фамилия преподавателя _____

Дата проведения « _____ » _____ 20 _____

Семестр _____ Учебный год 20_____/20_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета/ № варианта тестового контроля	Итог (зачтено/не зачтено)	Подпись преподавателя
1				
2				
...				

Итого:

Зачтено

Не зачтено

не явились

не допущены

абсол. успеваемость



Продолжение приложения Б

Форма зачетной ведомости по производственной практике**ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России
медицинский колледж
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Курс _____ Группа _____

Специальность _____
(код) _____ (наименование)Производственная практика _____
(индекс, наименование) _____

Дата проведения « _____ » _____ 20 _____

Семестр _____ Учебный год 20_____/20_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка (цифрой/ прописью)
1			
2			
...			

Итого:

отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не явились _____

не допущены _____

абсол. успеваемость _____

качеств. успеваемость _____

средний балл _____

Члены аттестационной комиссии по приему дифференцированного зачета по производственной практике:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

АННУЛИРОВАНО

Продолжение приложения Б

АННУЛИРОВАНО

Ведомость защиты курсового проекта (работы)

**ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России
медицинский колледж**

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Курс _____ Группа _____

 Специальность _____
 (код) _____ (наименование)

 МДК/ПМ _____
 (индекс и наименование)

Фамилия преподавателя(ей) _____

Дата проведения « _____ » _____ 20 ____

Семестр _____ Учебный год 20____/20____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка (цифрой/прописью)	Подпись преподавателя (преподавателей)
1			
....			

Итого:

отлично	_____
хорошо	_____
удовлетворительно	_____
неудовлетворительно	_____
не явились	_____
не допущены	_____
абсол. успеваемость	_____
качеств. успеваемость	_____
средний балл	_____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов	Номер документа	Дата	Подпись
	измененных	заменённых	новых	аннулированных				
1	2,6,8,9,11			20	21	ИИ063.2018	31.08.2018	Худякова
2		8,11,12			21	ИИ008.2020	14.04.2020	Худякова

РАЗРАБОТЧИК	Заместитель директора медицинского колледжа по учебной работе	С.А. Курышева
ВВЕДЕН ВЗАМЕН	СМК П 29-2015 Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов медицинского колледжа	