



ПОЛОЖЕНИЕ **о текущем контроле успеваемости** **и промежуточной аттестации**

1. Общие положения

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 19 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", Приказом Министра образования РК от 18.03.2008г. №125 (с изменениями и дополнениями от 25.09.2018 № 494) «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования», Уставом ЧУ «Уральский медицинский колледж «Максат»».

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся ЧУ «Уральский медицинский колледж «Максат»» (далее - Колледж).

1.2. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения образовательной программы (ОП) включает два определяющих направления:

- уровень освоения учебной дисциплины;
- уровень приобретенных компетенций.

1.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП (текущий контроль знаний и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценивать знания, умения и освоенные компетенции.

2. Организация текущего контроля уровня освоения содержания учебной дисциплины

2.1. Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися знаний и умений по учебной дисциплине;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.2. Текущий контроль деятельности обучающихся осуществляется педагогическими работниками в течение всего образовательного процесса, возможно привлечение работодателя в качестве внешнего эксперта.

2.3. Текущий контроль по учебной дисциплине проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие учебные дисциплины.

2.4. Текущий контроль осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

- контроль знаний - через опрос (устный или письменный, в том числе тестирование);
- оценка сформированности умений при выполнении практических заданий и лабораторных работ;
- оценка выполнения различных видов творческих, самостоятельных работ;
- оценка представления самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентации) по содержанию учебной дисциплины.



2.5. Освоенные студентами в процессе учебной практики умения преподаватель контролирует путем использования практических заданий и оценивает их по пятибалльной шкале.

2.6. Методы и формы текущего контроля знаний выбираются преподавателем, исходя из дидактической целесообразности, специфики учебной дисциплины.

2.7. Процедура организации текущего контроля разрабатывается цикловой методической комиссией в соответствии с требованиями ГОСО к результатам освоения обучающимися ОП.

2.8. Результаты текущего контроля отражаются в учебном журнале оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.9. Итоговые оценки по дисциплинам, не выносимым на промежуточную аттестацию, выставляются преподавателями по завершению курса на основе оценок текущего контроля успеваемости как среднее арифметическое значение от общего количества оценок.

2.10. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями Колледжа для анализа освоения обучающимися элементов ОП, выстраивания индивидуальной траектории обучающихся (своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися), привития обучающимся умения организовывать свой труд, совершенствования методик организации образовательного процесса.

3. Структура и формы промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОП.

3.2. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, а также после прохождения производственного обучения.

3.4. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами образовательной программы.

3.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен
- зачет
- дифференцированный зачет.

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины.

3.7. Объем времени на промежуточную аттестацию регламентируется ГОСО и рабочим учебным планом по образовательной программе. График проведения промежуточной аттестации устанавливается Колледжем (заместителем директора по учебной работе).

3.8. В соответствии с ГОСО общая продолжительность экзаменационной сессии в течение одного учебного года не превышает 4 недели.

3.9. При организации экзаменов в рамках промежуточной аттестации интервал между экзаменами должен составлять не менее 2-х дней.

3.10. Для подготовки к экзамену предусматривается проведение консультаций за счёт общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.11. При промежуточной аттестации уровень знаний и сформированность умений по учебной дисциплине обучающимися определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в зачетной ведомости словами: «отлично (5)», «хорошо



(4)», «удовлетворительно (3)». Оценка «неудовлетворительно (2)» фиксируется в зачетной ведомости словом «неудовлетворительно (2)», в зачетную книжку эта оценка не заносится.

3.12. При необходимости колледж имеет право устанавливать индивидуальное расписание промежуточной аттестации обучающегося при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления обучающегося.

3.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.14. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах трех месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.15. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета), при получении оценки "неудовлетворительно", допускается не более одного раза по одной и той же дисциплине.

3.16. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) допускается с письменного разрешения заведующего отделением, в установленные им сроки тому же преподавателю, ведущему дисциплину (или в отсутствие ведущего преподавателя другому преподавателю, имеющему квалификацию, соответствующую профилю данной дисциплины).

3.17. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию её реализации выносятся на обсуждение Педагогического совета Колледжа.

3.18. При наличии более трех академических задолженностей, не ликвидированных в установленные сроки, студент может быть отчислен из Колледжа по решению педагогического совета приказом директора как не выполнивший обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.19. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

3.20. Обучающиеся, полностью освоившие содержание учебных дисциплин, всех видов практик, успешно прошедшие текущую и промежуточную аттестацию согласно учебному плану, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс обучения.

4. Подготовка и проведение экзаменов

4.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса и рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию заведующим учебной частью составляется расписание экзаменов и консультаций, утверждаемое директором колледжа, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за месяц до начала сессии.

4.2. К экзаменационной сессии допускаются студенты, имеющие положительные оценки по учебным дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию. Допуск оформляется в зачетной книжке заведующим отделением.

4.3. При составлении расписания экзаменов 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.

4.4. Контрольно-измерительные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.



4.5. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями учебных дисциплины, обсуждается и утверждается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, преподавателем составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Контрольно-измерительные материалы рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.6. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается на заседании цикловой методической комиссии в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

4.7. Процедура организации и проведения экзамена предусматривает: подготовку и оформление КОС; предоставление обучающимся материалов справочного характера; нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене; наличие фантомного, симуляционного, лабораторного оборудования, муляжей, реактивов, необходимых для выполнения практических заданий на экзамене. Перечень утверждается председателем цикловой методической комиссии и заместителем директора по учебной работе.

Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций студентов требованиям ГОСО по образовательной программе

4.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы приборов, инструменты, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационные ведомости, которые выдаются накануне проведения экзамена и сдаются в учебную часть после проведения экзамена в тот же день.

4.9. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На подготовку к ответу студенту дается время от 20 до 30 минут. На ответ по билету одному студенту отводится не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу; на выполнение одного тестового задания отводится 1,5 минуты.

4.10. Экзамен у студентов всех форм обучения принимается при наличии экзаменационной ведомости.

4.11. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 студентов.

4.12. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

4.13. Экзаменационное компьютерное тестирование проводится в кабинете информатики. Количество тестируемых студентов должно быть равно количеству компьютеров.

4.14. Для проведения компьютерного тестирования оценочные материалы составляются в виде тестов по разделам и темам дисциплины. Тестовые задания должны охватывать весь программный материал, давать возможность оценивания уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций обучающихся. При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования индивидуальные тестовые задания создаются



программой способом случайной выборки заданий. Экзаменуемый должен выбрать один из предлагаемых ответов на каждый из предложенных вопросов.

4.15. В критерии оценки уровня подготовки студента входят: уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине; умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

4.16. Уровень подготовки студента определяется оценкой «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»).

Оценка 5 (отлично) ставится в том случае, если студент показывает глубокие знания программного материала при ответах на поставленные вопросы, излагает материал грамотно и логично, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, анализе явлений.

Оценка 4 (хорошо) ставится в том случае, если студент твердо знает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответах на поставленные вопросы, умеет применять теоретические знания при решении практических задач.

Оценка 3 (удовлетворительно) ставится в том случае, если студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, не допускает грубых ошибок в ответе, требует в отдельных случаях наводящих вопросов для получения ответа, допускает отдельные неточности.

Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится в том случае, если студент допускает грубые ошибки в ответах на вопросы, не может применять полученные знания на практике.

4.17. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по учебной дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

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

4.19. С целью контроля на экзамене могут присутствовать члены администрации Колледжа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

4.20. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. Передача экзамена производится по направлению заведующего отделением в недельный срок с момента выдачи направления.

4.21. Передача экзаменов по каждой дисциплине допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки передача экзамена по этой дисциплине проводится только комиссией, назначаемой директором Колледжа.

4.22. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора по личному заявлению студента при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой учреждения здравоохранения;
- б) иные непредвиденные и установленные заведующим отделением обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

5. Организация деятельности структурных подразделений по реализации текущего контроля и промежуточной аттестации

5.1. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации *преподаватели:*

- формируют ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации,



О текущем контроле и промежуточной аттестации

- доводят содержание ФОС до сведения обучающихся;
- организуют контроль уровня освоения содержания учебной дисциплины;
- фиксируют результаты контроля, аттестации в установленных документах (учебные журналы, экзаменационные, зачетные ведомости, зачетные книжки и др.),
- своевременно (в день проведения всех форм контроля, аттестации) передают экзаменационные, зачетные ведомости в учебную часть.

5.2. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации *работники учебной части:*

- оформляют зачетные книжки;
- формируют график проведения экзаменов, контролируют его соблюдение;
- формируют зачетные и экзаменационные ведомости по учебным группам, выдают их преподавателям.

5.3. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации *заведующие отделениями:*

- оповещают обучающихся о графике проведения экзаменов, сроках ликвидации академических задолженностей;
- подводят итоги текущего контроля знаний и готовят приказ о допуске к экзаменам;
- проводят анализ успеваемости обучающихся, результаты которого доводят до сведения педагогического коллектива;
- готовят материалы к приказу об итогах промежуточной аттестации и о переводе обучающихся на следующий курс обучения;
- контролируют оформление зачетных книжек обучающихся.

5.4. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации *заместитель директора по учебной работе:*

- формирует и корректирует график учебного процесса в части форм проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам;
- осуществляет общий контроль организации и проведения текущего контроля, промежуточной аттестации в колледже;
- контролирует деятельность всех структурных подразделений колледжа, участвующих в организации и проведении текущего контроля, промежуточной аттестации;
- проводит регулярную работу с председателями цикловых методических комиссий, преподавателями по формированию и выполнению графика учебного процесса в части организации текущего контроля, промежуточной аттестации;
- совместно с заведующими отделениями анализирует итоги текущего контроля, промежуточной аттестации.

5.5. В рамках реализации текущего контроля, промежуточной аттестации *работодатель:*

- участвует в проведении практик, аттестации практических навыков по завершению производственного обучения;
- консультирует педагогических работников при разработке ФОС.