

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ МО  
«Московский областной  
медицинский колледж №1»  
С.Р. Бабаян

«10» 01 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1»**

**Рассмотрено**

на заседании

Педагогического совета ГБПОУ МО

«Московский областной  
медицинский колледж №1»

«10» 01 2023 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию, порядок проведение промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1» (далее МосОМК №1).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
  - Уставом Колледжа.
- 1.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление образовательным процессом, контроль за освоением образовательных программ обучающимися, с целью определения:
  - соответствия уровня и качества подготовки обучающихся Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям колледжа в головном корпусе и филиалах;
  - полноты и прочности теоретических знаний по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
  - сформированности общих и профессиональных компетенций;
  - результатов обучения.
- 1.4. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации выбираются МосОМК №1 самостоятельно, утверждаются учебным планом на учебный год и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.
- 1.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС СПО по специальностям. Количество экзаменов в учебном году в период промежуточной аттестации обучающихся по очной и очно – заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).



## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся является основным инструментом объективной оценки качества обучения по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.2. К промежуточной аттестации допускаются студенты, освоившие все составные элементы программы учебной дисциплины, МДК или профессионального модуля, учебную и производственную практики, предусмотренные учебным планом.

2.3. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по дисциплинам, выходящим на промежуточную аттестацию, или имеющие более 50% пропусков учебных занятий.

2.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- квалификационный экзамен;
- курсовая работа (проект);
- контрольная (итоговая) работа.

2.5. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками следующим образом:

- зачет: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»;

- контрольная (итоговая) работа, дифференцированный зачет; экзамен; комплексный экзамен; квалификационный экзамен: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

2.6. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждому предмету, дисциплине (модулю), практике (в том числе и вариативной части) определяются учебным планом специальности в соответствии с требованиями ФГОС и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала обучения.

2.7. Дата экзамена доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

2.8. Обучающийся обязан пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности, в объеме ППССЗ, определенной ФГОС СПО.

2.9. Если в соответствии с учебным планом дисциплина изучается в течение нескольких семестров, проведение промежуточной аттестации в форме экзамена возможно по завершению освоения программы учебной дисциплины.

2.10. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена по всем МДК в составе этого модуля. При этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости по каждому из МДК.



2.11. Проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам модуля (МДК и практикам) не исключает необходимости проведения экзамена (квалификационного экзамена) по модулю в целом.

2.12. При выборе учебных предметов, дисциплин (модуля или его части) для экзамена руководствуются:

- значимостью учебного предмета, дисциплины (модуля или его части) в подготовке специалиста;

- завершенностью изучения учебного предмета, дисциплины (модуля или его части).

2.13. При выборе учебных дисциплин или МДК для комплексного экзамена руководствуются наличием между ними межпредметных связей.

2.14. Экзамены могут проводиться как концентрировано по окончании срока теоретического обучения в семестре, в период сессий, установленных календарным учебным графиком, так и рассредоточено, чередуясь с днями учебных занятий до окончания общего срока теоретического обучения в семестре – по завершении изучения учебного предмета, дисциплины (модуля или его части).

2.15. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. В праздничные дни и воскресенье экзамены не проводятся.

2.16. Если экзамены проводятся рассредоточено, то даты их проведения указываются непосредственно в расписании учебных занятий, не позднее двух недель до проведения экзамена.

2.17. Первый экзамен может быть проведен в первый день сессии.

2.18. Расписание сессии - основной организационный документ, регламентирующий порядок проведения в МосОМК №1 мероприятий промежуточной аттестации (экзаменов), а также учебных занятий - консультаций и самостоятельной работы перед ними.

2.19. Расписание сессии составляется зав. учебным отделом колледжа и зав.отделами по учебно – воспитательной работе филиалов и утверждается зам.директора по учебной работе. Перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание сессии, не допускается.

2.20. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ по индивидуальному графику и/или учебному плану, сдают промежуточную аттестацию в сроки, установленные в утвержденном индивидуальном графике.

2.21. Общие требования к проведению промежуточной аттестации во всех формах:

- промежуточная аттестация осуществляется в специально подготовленной аудитории;

- на подготовку ответа обучающемуся отводится не более 30 минут;

- во время проведения промежуточной аттестации в устной форме в аудитории должно находиться одновременно не более 6-8 обучающихся; при тестировании на компьютере – по одному обучающемуся за персональным компьютером; в письменной форме – одновременно со всем составом группы в аудитории, позволяющей провести экзамен без нарушения установленной процедуры;



- письменные ответы выполняются обучающимися на специально подготовленных листах бумаги со штампом учебного отдела (филиала), на листе ответа обучающийся указывает Ф.И.О., номер группы, дата проведения промежуточной аттестации название предмета, дисциплины (модуля или его части), номер экзаменационного задания, по результатам проверки экзаменационных заданий преподаватель выставляет оценку, дату проверки, а также подписывает вышеуказанные листы;

- время на сдачу устного зачета (в т.ч. дифференцированного зачета) должно составлять не более 1/4 часа на каждого обучающегося, устного экзамена – не более 1/3 часа на каждого обучающегося, на сдачу устного комплексного экзамена – не более 1/2 часа на каждого обучающегося, продолжительность письменного ответа и компьютерного тестирования определяется содержанием оценочных средств, но не должна превышать 2 астрономических часа;

- результаты зачета, дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения, а в письменной форме – не позднее следующего рабочего дня после проведения; результаты компьютерного тестирования объявляются в день проведения;

- обучающиеся обязаны соблюдать установленный регламент проведения промежуточной аттестации: не использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоматериалы, письменные заметки или иные средства хранения и передачи информации; не передавать какие-либо материалы другим обучающимся; не перемещаться по аудитории без разрешения экзаменатора и др. В случае нарушения обучающийся удаляется из аудитории; преподаватель проставляет ему в зачетной или экзаменационной ведомости оценку «неудовлетворительно».

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ (КОМПЛЕКСНЫХ ЭКЗАМЕНОВ) ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ, ДИСЦИПЛИНАМ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ**

3.1. Экзамен (комплексный экзамен) включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (теоретическая часть), и практико-ориентированные задания (практическая часть).

3.2. Экзамен (комплексный экзамен) проводится по экзаменационным билетам, содержание которых формируется из перечня вопросов и заданий, содержащихся в оценочных материалах предмета, дисциплины, междисциплинарного курса.

3.3. При проведении теоретической части экзамена в форме тестирования разрабатываются не менее двух вариантов тестов, в каждом из которых не менее 70 заданий разного уровня сложности.

3.4. Содержание практической части должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка практических заданий должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение заданий, источники, которыми



можно пользоваться и др.). На выполнение практического задания предусматривается, как правило, не более половины академического часа на каждого обучающегося. В отдельных случаях на выполнение задания может быть отведено больше времени.

3.5. Количество экзаменационных билетов определяется численностью обучающихся в группе, для увеличения вариативности добавляется еще пять билетов. Экзаменационные билеты утверждаются зам. директора по учебной работе колледжа после предварительного рассмотрения на заседании цикловой методической комиссии.

3.6. Объем материала, выносимого на экзамен, должен соответствовать рабочей программе учебного предмета, дисциплины (модуля).

3.7. Во время экзамена (комплексного экзамена) допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, других информационно-справочных материалов, перечень которых указывается в оценочных материалах и доводится до сведения обучающихся.

3.8. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам обучающийся.

3.9. Выходить из аудитории во время подготовки к ответу на экзаменационный билет без разрешения экзаменатора запрещается.

3.10. В процессе проведения экзамена (комплексного экзамена) экзаменатор вправе для уточнения оценки задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не входящие в билет в пределах рабочей программы учебного предмета, дисциплины (модуля).

3.11. При подготовке ответа на экзаменационный билет обучающемуся разрешается оформлять ответы на вопросы в письменной форме полностью или тезисно.

3.12. Уровень подготовки обучающихся на экзамене (комплексном экзамене) определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, неудовлетворительная оценка вносится только в экзаменационную ведомость.

3.13. По комплексному экзамену выставляются оценки за каждую учебную дисциплину, междисциплинарный курс входящие в экзамен.

3.14. Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенным экзаменационным заданием и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

3.15. Передача экзамена (комплексного экзамена) обучающимся, получившим неудовлетворительные результаты, допускается в соответствии графиком ликвидации академической задолженности не более 2 раз.

3.16. Выставление обучающимся экзаменационных оценок на основе результатов текущей успеваемости (выставление «автоматов») не допускается.



#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

4.1. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных компетенций, определенных в разделе III. Требования к результатам освоения образовательной программы ФГОС СПО.

4.2. Квалификационный экзамен является формой промежуточной аттестации по модулю ОП СПО, если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих.

4.3. Представители работодателей обязательно участвуют в разработке и экспертизе оценочных материалов для экзамена по модулю.

4.4. В состав экзаменационной комиссии для проведения промежуточной аттестации по модулю могут быть включены не менее двух преподавателей и представитель (эксперт) от работодателя.

4.5. Задания для экзамена по модулю должны быть компетентностно-ориентированными, иметь междисциплинарный и практико-ориентированный характер. Содержание экзаменационных заданий должно включать требования к условиям их выполнения, например: содержать указание на количество времени, отводимого на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения со стороны экзаменаторов, перечень нормативных, справочных и иных документов, которыми можно пользоваться обучающемуся во время экзамена и др. Задания также должны сопровождаться установленными критериями оценивания.

4.6. Экзамен по модулю, в зависимости от области профессиональной деятельности, включают в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы модуля (теоретическая часть), один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение модуля, к реализации видов профессиональной деятельности.

4.7. При проведении экзамена по модулю на каждого обучающегося заполняется оценочная ведомость (Приложение 1) с результатами промежуточной аттестации (если это предусмотрено учебным планом) или текущей аттестации по элементам модуля - МДК, учебной и (или) производственной практикам, курсовой работе (проекту), а также коды и наименования профессиональных и общих компетенций, сформированных по результатам освоения программы модуля.

4.8. К моменту завершения изучения модуля у обучающегося должны быть сформированы все ПК, определенные ФГОС СПО по данному модулю и обеспечивающие выполнение данного вида профессиональной деятельности.



4.9. ОК формируются поэтапно в результате комплексного освоения всей ППССЗ. Показатели их оценки на экзамене по модулю определяются с учетом специфики модуля и времени на его изучение.

4.10. Показатели оценки результата указываются в соответствии с разделом «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» рабочей программы.

4.11. Основным критерием оценки на экзамене по модулю является уровень сформированности профессиональных компетенций, позволяющий определить: освоил/не освоил обучающийся соответствующий вид профессиональной деятельности.

4.12. Если ВПД освоено в оценочной ведомости с результатами промежуточной аттестации фиксируется результат и указывается итоговая оценка качества освоения «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно», если ВПД не освоено – «неудовлетворительно». Условием положительной аттестации («ВПД освоено») на экзамене является положительная оценка освоения всех МДК, учебной и / или производственной практик, выполнение курсовой работы (проекта), а также результаты формирования профессиональных и общих компетенций.

4.13. Оценка, полученная на экзамене, заносится членами комиссии в экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»). Экзаменационная ведомость подписывается членами комиссии.

4.14. В зачетную книжку обучающегося заносится оценка по модулю (за исключением «неудовлетворительно»).

4.15. Оценочные ведомости на каждого обучающегося подписываются членами экзаменационной комиссии и сдаются в учебный отдел не позднее следующего дня после завершения экзамена по модулю.

4.16. Для проведения экзамена по модулю должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников.

4.17. Во время экзамена обучающийся может пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами, оборудованием и т.д., полный перечень представлен в оценочных материалах.

4.18. Передача экзамена обучающимся, получившим неудовлетворительные результаты освоения модуля, допускается в соответствии графиком ликвидации академической задолженности.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ), КОНТРОЛЬНЫХ (ИТОГОВЫХ) РАБОТ**

5.1. Зачет (дифференцированный зачет), контрольную (итоговую) работу принимают преподаватели, ведущие занятия в учебной группе.

5.2. Зачет (дифференцированный зачет), контрольная (итоговая) работа могут проводиться в следующих формах: тестирование, письменный опрос, устный опрос, защита реферата или творческой работы, выполнение практических заданий, комбинированная и др.

5.3. Оценочные материалы для проведения зачета (дифференцированного зачета), контрольной (итоговой) работы



разрабатываются преподавателями и обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. На начало проведения промежуточной аттестации должны быть подготовлены: зачетные книжки; экзаменационные и зачетные ведомости, учебные журналы.

6.2. Зачётные и экзаменационные ведомости являются основными первичными документами по учёту результатов промежуточной аттестации обучающихся.

6.3. Приём экзаменов и зачетов без зачётных и экзаменационных ведомостей не допускается. Преподаватель не имеет права принимать экзамены и зачёты у обучающихся, фамилии которых не внесены в зачетные и экзаменационные ведомости.

6.4. Положительные оценки, полученные обучающимся на экзамене (комплексном экзамене) или зачёте (дифференцированном зачете), вносятся преподавателем в зачётную книжку и в зачетные, экзаменационные ведомости. Неудовлетворительные оценки вносятся только в зачетные, экзаменационные ведомости.

6.5. В зачетных и экзаменационных ведомостях должны быть заполнены все графы.

6.6. Преподаватель заполняет соответствующие графы зачетной книжки обучающегося, а именно: название учебной дисциплины или МДК, ПМ, учебной/производственной практики в соответствии с учебным планом, трудоемкость дисциплины или МДК в часах, фамилия преподавателя, оценка, дата, подпись.

6.7. Преподаватель обязан лично сдать зачетные, экзаменационные ведомости в учебный отдел - не позднее последнего дня промежуточной аттестации; после проведения экзамена - не позднее дня, следующего после окончания экзамена.

## **7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки ликвидационных сессий, установленных приказом по колледжу в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не



включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.4. Сроки ликвидации академической задолженности для всех форм промежуточной аттестации определяются директором МосОМК №1. График утверждает зам. директора по учебной работе. Информация о сроках, времени ликвидации академической задолженности размещается на сайте.

7.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

7.6. Обучающиеся, получившие на промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, вправе пройти повторную аттестацию не более двух раз.

7.8. Зачётная, экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии.

7.9. Обучающийся, не прошедший по неуважительной причине учебную или производственную практику в рамках освоения модуля или получивший неудовлетворительную оценку по итогам защиты отчета по практике, считается имеющим академическую задолженность.

7.10. Обучающийся, не прошедший по неуважительной причине учебную или производственную практику, подлежит отчислению из образовательной организации за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.11. По окончании сроков проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей обучающиеся, имевшие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленные сроки, подлежат отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.12. Отчисление обучающихся из МосОМК №1 производится приказом директора колледжа.



