

## П Р И К А З

« 14 » ноября 20 24 г.

г.Орел

№ 968

*Об утверждении и введении в действие Положения «О промежуточной аттестации студентов БПОУ ОО “Орловский базовый медицинский колледж”»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с «14» ноября 2024 года Положение «О промежуточной аттестации студентов БПОУ ОО “Орловский базовый медицинский колледж”» (Приложение к настоящему приказу).
2. Возложить ответственность за исполнение и своевременную актуализацию настоящего Положения на заместителя директора по учебной работе БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» Александрову Т.Н.
3. Редактору сайта БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» Еременко И.А. разместить настоящее Положение на сайте БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.
4. Заместителю директора по научно-методической работе БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» Новиковой М.С., руководителям филиалов № 1 и № 2 БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» в г. Ливны и в г. Мценске (Огорокова О.Ю., Пономарева Н.В.), заведующей МФЦ ПК БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (Жилецкая Т.Н.), заведующим отделений БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (Анкундинова К.Л., Михайлова И.Ю.) довести настоящее Положение до сведения работников, осуществляющих образовательную деятельность.
5. Считать утратившим силу приказ БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» от 13.11.2017 № 129 «О введении в действие Положения о промежуточной аттестации обучающихся БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», 2017 г.».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Труфанов

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 968 от «14» ноября 2024



Директор БПОУ ОО «Орловский базовый  
медицинский колледж»

м.п.

*А.С. Труфанов*  
А.С. Труфанов

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о промежуточной аттестации студентов БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

**РАССМОТРЕНО**

Общее собрание (конференция)  
работников и обучающихся  
Образовательной организации  
протокол № 1 от «08» ноября 2024  
Председатель

*Т.Н. Алексанова*  
Т.Н. Алексанова

**СОГЛАСОВАНО**

Общеколледжное родительское  
собрание  
протокол № 1 от «28» сентября 2024  
Председатель

*А.А. Гомозова*  
А.А. Гомозова

**СОГЛАСОВАНО**

Студенческий совет колледжа  
протокол № 2 от «30» октября 2024  
Председатель

*М.А. Гомозов*  
М.А. Гомозов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о промежуточной аттестации студентов**  
**БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации студентов БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение определяет порядок планирования, организации и проведения промежуточной аттестации студентов Колледжа.

1.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля по срокам и этапам учебной работы студентов.

1.4. Промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня и качества подготовки студентов в части требований к результатам освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- сформированность умения применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие уровня и качества подготовки студентов требованиям профессиональных стандартов и рынка труда к специалистам соответствующего профиля;
- сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:  
*с учетом времени на промежуточную аттестацию:*

- экзамен по модулю, квалификационный экзамен по профессиональному модулю по итогам освоения всех элементов профессионального модуля (МДК и все виды практики);

- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК (разделам МДК); |

- экзамен по отдельной дисциплине/ МДК (разделов МДК);

*без учета времени на промежуточную аттестацию:*

- зачет по дисциплине;

- дифференцированный зачет по одной дисциплине или нескольким дисциплинам;

- дифференцированный зачет по МДК;

- дифференцированный зачет по результатам практики;

- защита индивидуального проекта;

- защита курсовой работы.

## **2. Планирование промежуточной аттестации**

2.1. В соответствии со структурой образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОППССЗ) Колледж самостоятельно определяет объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию.

2.2. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом и календарным учебным графиком по специальности.

2.3. Освоение учебных дисциплин (МДК, ПМ) завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации:

2.3.1. Зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если согласно учебному плану дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;

2.3.2. Промежуточная аттестация по практике по профилю специальности в рамках освоения программ ПМ осуществляется в форме дифференцированного зачета.

2.3.3. Дифференцированный зачет по учебной дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста. Комплексный дифференцированный зачет по двум или более дисциплинам целесообразен при наличии тесных междисциплинарных связей.

2.3.4. При выборе учебных дисциплин (МДК, ПМ) для экзаменов Колледж руководствуется следующим:

- значимостью учебной дисциплины/МДК в подготовке специалиста;

- завершенностью изучения учебной дисциплины/МДК;

- завершенностью значимого раздела в дисциплине/ МДК.

2.3.5. При освоении МДК в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации может являться экзамен. В случае изучения МДК в течение нескольких семестров возможно:

- проведение экзаменов по данному МДК (разделов МДК) по завершении семестра;

- проведение экзаменов по данному МДК по завершению изучения МДК.

2.3.6. При выборе учебных дисциплин/МДК для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам/МДК Колледж руководствуется наличием между ними междисциплинарных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается после слов «Комплексный экзамен».

2.3.7. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена по модулю, квалификационного экзамена по профессиональному модулю комиссионно с привлечением представителя работодателя (по согласованию).

2.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

2.5. График учебного процесса учебного плана ОППССЗ составляется условно (в календарной части) с учетом нормативного срока освоения ОППССЗ.

2.6. Промежуточная аттестация студентов проводится в рамках учебного года, установленного календарного учебного графика, составляемого ежегодно на начало учебного года и утверждаемого директором Колледжа.

2.7. Расписание проведения промежуточной аттестации составляется заведующим отделением и утверждается директором Колледжа.

2.8. Информация о формах промежуточной аттестации доводится до сведения студентов заведующими отделениями в течение первых двух месяцев от начала обучения.

### **3. Подготовка к промежуточной аттестации**

3.1. Для проведения промежуточной аттестации преподавателями под руководством председателя предметной (цикловой) комиссии (далее - ПЦК) с привлечением работодателя (по согласованию) формируется фонд оценочных средств (далее – ФОС) и перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен, дифференцированный зачет, зачет, для подготовки студентов, позволяющие оценить сформированный практический опыт, умения, знания.

Ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления комплектов ФОС и перечня вопросов и практических заданий по

учебной дисциплине (МДК, ПМ) по специальности несет председатель ПЦК.

Содержание ФОС разрабатывается для проведения всех форм промежуточной аттестации, указанных в пункте 1.5. настоящего Положения.

3.2. ФОС составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины (МДК, ПМ) и охватывает ее (их) наиболее актуальные разделы и темы.

Практические задания, выносимые на промежуточную аттестацию, должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности студентов.

3.3. На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, составляются экзаменационные билеты, которые рассматриваются на заседаниях ПЦК.

3.4. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер; формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

3.5. Количество билетов должно быть не менее чем на три больше количества студентов в группе.

3.6. Для проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

3.6.1. Преподавателями, под непосредственным руководством председателя ПЦК:

- материалы справочного характера, нормативные документы, наглядные пособия, оснащение и оборудование, разрешенные к использованию на экзамене;

- экзаменационные билеты;

- эталоны ответов / алгоритмы ответов и критерии оценок;

3.6.2. Заведующим отделением:

- экзаменационная ведомость;

- зачетные книжки.

3.7. В период подготовки к экзаменам могут проводиться консультации по экзаменационным вопросам за счет общего объема времени, отведенного на консультации.

3.8. Сроки проведения консультаций и экзаменов определяются расписанием, которое составляет заведующий отделением, согласовывает с заместителем директора по учебной работе. Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором Колледжа не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.9. 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 запланирован в первый день периода промежуточной аттестации.

3.10. В расписании для каждой учебной группы указываются дата, место и время проведения экзамена.

3.11. При планировании часов на сдачу экзаменов предусматривается следующий объем времени:

- не более одной трети академического часа на каждого студента во время устного экзамена;

- не более 3-х часов на учебную группу во время письменного экзамена.

3.12. Допуск студентов к промежуточной аттестации:

3.12.1. К экзамену допускаются студенты, имеющие положительные оценки за предшествующие этапы обучения и по результатам текущего контроля по учебной дисциплине, МДК и практике;

3.12.2. Допуск студента к экзамену фиксируется в зачётной книжке печатью «допущен к экзамену» с проставлением даты допуска и подписью заведующего отделением;

3.12.3. Студент, не имеющий в зачётной книжке отметки о допуске, к экзамену не допускается;

3.12.4. Решение о допуске студента к зачёту (в т.ч. дифференцированному) принимает преподаватель, ведущий предмет. Никаких особых отметок в документах не требуется.

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

4.1. Экзамен принимается по общему правилу преподавателем(ями), который (которые) вел(и) учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе.

4.2. На экзамене по модулю, квалификационном экзамене по профессиональному модулю возможно присутствие представителя работодателя (по согласованию).

С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать представители администрации Колледжа, преподаватели смежных дисциплин. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

Виды и условия экзаменов, конкретные критерии оценки уровня освоения компетенций определяются ФОС.

4.3. Директор Колледжа вправе на основании письменного обращения студента, его родителей или законных представителей (в случае, если студент несовершеннолетний) разрешить аттестацию ранее планового срока и по ее итогам принять решение о переводе студента на следующий курс. Запись о сдаче экзамена в зачетной книжке при разрешении на досрочную сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи.

4.4. Оформление результатов промежуточной аттестации:

4.4.1. Оценки в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), полученные во время экзаменов и дифференцированных зачетов, заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, а также в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной).

Независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по данному предмету, оценка, полученная во время промежуточной

аттестации, является определяющей и выставляется в приложение к диплому.

4.4.2. Оценки за экзамены выставляются на левую сторону зачётной книжки. В зачётной книжке студента проставляется дата фактической сдачи каждого экзамена.

4.4.3. При проведении зачета уровень подготовки студента оценивается отметкой «зачтено» или «не зачтено» и фиксируется в ведомости и зачетной книжке (кроме «не зачтено») на правой стороне.

4.4.4. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента фиксируется на правой стороне зачетной книжки.

4.4.5. При проведении экзамена по модулю, квалификационного экзамена по профессиональному модулю в экзаменационной ведомости фиксируется заключение «вид деятельности освоен /не освоен».

4.5. Результат экзамена (зачета) объявляется студенту непосредственно после его сдачи (письменного экзамена - в день его проведения, после проверки работ, устного - сразу после ответа студента).

4.6. В случае неявки студента для сдачи экзамена (зачета) в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

4.7. В случае несогласия с полученной оценкой студент Колледжа имеет право в трехдневный срок с момента сдачи экзамена (зачета) обратиться с заявлением на имя директора Колледжа о проведении комиссионной аттестации на любом этапе промежуточной аттестации. Решение о проведении комиссионной аттестации и о составе комиссии принимается заместителем директора по учебной работе.

4.8. Результаты промежуточной аттестации используются для мониторинга качества знаний студентов по итогам сессии.

## **5. Порядок пересдачи**

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (МДК или ПМ) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в следующие сроки: за I, III, V, VII семестры обучения - до 30 апреля текущего учебного года; за II, IV, VI семестры обучения - до 20 ноября следующего учебного года.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплине (МДК или ПМ) не более двух раз в пределах установленного срока с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для ликвидации академической задолженности заведующим отделением составляется расписание ликвидации академической задолженности и размещается на информационных стендах Колледжа.



5.4. Пересдача одного и того же экзамена, дифференцированного зачета, зачета допускается не более двух раз. Направление на повторную аттестацию выдает обучающемуся заведующий отделением с указанием даты проведения экзамена (дифференцированного зачета, зачета).

Первый раз повторную аттестацию проводит преподаватель данной дисциплины (МДК) с выставлением оценки в направлении на пересдачу (по ПМ - соответствующая комиссия).

Второй раз повторную аттестацию проводит комиссия, назначенная приказом директора Колледжа.

Направление с результатами повторной аттестации во второй раз подписывают все члены комиссии.

5.5. Преподаватель или председатель комиссии сдает направление на повторную аттестацию заведующему отделением не позднее, чем на следующий день после проведения аттестации.

5.6. Неявка обучающегося без уважительных причин на повторную аттестацию в установленные сроки приравнивается к неудовлетворительной оценке.

5.7. Обучающийся при прохождении повторной аттестации не освобождается от посещения обязательных учебных занятий.

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

5.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академическую задолженность по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

5.10. Обучающиеся имеют право пройти процедуру пересдачи промежуточной аттестации с целью улучшения результата. Повторная сдача аттестации с целью повышения положительной оценки на один балл разрешается однократно только на выпускном курсе в последнем семестре до выхода на преддипломную практику не более чем по двум дисциплинам. Основанием является заявление студента на имя директора Колледжа и направление, выданное заведующим отделением. Результат пересдачи объявляется студенту непосредственно после его сдачи (или проверки, если задание выполнялось письменно). Положительная оценка фиксируется в направлении и соответствующей графе зачетной книжки.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения в установленном порядке и обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.