


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АУТНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
		<b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b>	Редакция № 1 стр. 1 из 20

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора С.В. Болотов  
 2020г.  

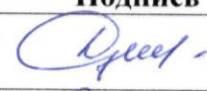



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

**ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**


СТО-2.12.25-20

ПРИНЯТО Учёным советом «24» сентября 2020г., протокол № 7.


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
И.о. проректора по учебно-методической работе	Дубровская Е.Н.		15.09.2020
И.о. начальника юридического отдела	Выдрина Т.А.		14.09.2020
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		10.09.2020

СОСТАВИЛ:

Директор медицинского колледжа	Бубович Е.В.		10.09.2020
--------------------------------	--------------	---	------------

г. Сургут – 2020


	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
		<b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b>	Редакция № 1 стр. 2 из 20

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные правовые основания .....	3
3. Термины и определения .....	3
4. Общие требования.....	4
5. Текущий контроль.....	5
6. Промежуточная аттестация .....	7
7. Формы, периодичность и порядок проведения зачетов .....	8
8. Формы, периодичность и порядок проведения экзаменов .....	9
9. Порядок и условия допуска, обучающихся к промежуточной аттестации .....	11
10. Порядок ликвидации задолженностей .....	11
11. Повторная сдача промежуточной аттестации .....	12
12. Апелляция результатов промежуточной аттестации.....	12
Приложение 1. Форма зачётной ведомости для дифференцированного зачета .....	18
Приложение 2. Форма зачетной ведомости для недифференцированного зачета .....	15
Приложение 3. Форма экзаменационной ведомости.....	16
Приложение 4. Форма экзаменационной ведомости для квалификационного экзамена .....	17
Приложение 5. Форма аттестационной ведомости.....	18
Лист регистрации изменений.....	19
Лист ознакомления.....	200

### Перечень используемых сокращений:

МДК	– междисциплинарный курс
МО	– медицинская организация
ПМ	– профессиональный модуль
СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
ФГОС СПО	– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
	<b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b>	Редакция № 1 стр. 3 из 20

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в медицинском колледже (далее – колледж) БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) по основным профессиональным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками колледжа, участвующими в реализации образовательного процесса в колледже.

## 2. Нормативные правовые основания

2.1. Настоящий СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

## 3. Термины и определения

3.1. *Обучающиеся* – физические лица, осваивающие образовательную программу.

*Зачет* – форма проверки успешности освоения обучающимся учебного материала, полученного в ходе лекционных курсов, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, прохождения практик.

*Дифференцированный зачет* – форма проверки освоения обучающимся учебного материала, полученного в ходе лекционных курсов, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, прохождения практик, выполнения курсовых работ.


*Комплексный дифференцированный зачёт* – форма проверки освоения обучающимся учебного материала, полученного в ходе лекционных курсов, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, прохождения практик по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК).

*Экзамен* – форма проверки полученных обучающимся теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

*Комплексный экзамен* – форма проверки полученных обучающимся теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач по двум и нескольким дисциплинам, МДК.

*Экзамен (квалификационный)* – форма проверки полученных обучающимся теоретических знаний с учетом независимой оценки результатов обучения, освоения общих и профессиональных компетенций при участии работодателей, которая проводится по результатам освоения профессиональных модулей.

*Компетенция* – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
	<p><b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b></p>	<p>Редакция № 1 стр. 4 из 20</p>

*Основная профессиональная образовательная программа* – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, требования к результатам освоения), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей), оценочных и методических материалов, а также иных компонентов, обеспечивающих воспитание и обучение обучающихся.

*Промежуточная аттестация* – проверка уровня сформированности у обучающихся отдельных составляющих компетенций или компетенций (знаний, умений, владений), полученных при изучении всего учебного материала дисциплины, модуля.

*Текущий контроль успеваемости* – проверка уровня сформированности у обучающихся отдельных составляющих компетенций (знаний, умений, владений), получаемых обучающимися при освоении ими учебной дисциплины/прохождении практики.

*Уважительные причины* – объективно независящие от воли обучающегося ситуации, повлекшие невозможность надлежащего выполнения обучающимся своих обязанностей.

#### 4. Общие требования

4.1. Текущий и промежуточный контроль по каждой дисциплине осуществляется с применением фондов оценочных средств, разрабатываемых в соответствии с СТО–2.1.15 «Рабочая программа дисциплины (профессионального модуля) по программам среднего профессионального образования».

4.2. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в т.ч. в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) контрольной, экзамена / зачёта.

4.3. Обучающиеся, нарушающие правила поведения при проведении зачётов и экзаменов могут быть незамедлительно удалены из аудитории и представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания.


4.4. Уважительными причинами пропуска контрольных мероприятий являются:

- 1) временная нетрудоспособность;
- 2) исполнение общественных или государственных обязанностей;
- 3) исполнение военной обязанности;
- 4) вызов в суд;
- 5) транспортные проблемы;
- 6) стихийные бедствия;
- 7) семейные обстоятельства;
- 8) противоправные действия третьих сторон.

4.5. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска:

- 1) временная нетрудоспособность – листок нетрудоспособности;
- 2) исполнение общественных или государственных обязанностей – заверенные в установленном порядке копии приказов о командировках, назначениях, командировочных предписаний или других документов, подтверждающих факт исполнения общественных или государственных обязанностей;

- 3) исполнение военной обязанности – копия военного билета с отметкой о периоде прохождения военной службы, либо документы, подтверждающие период медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов, или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
	<b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b>	Редакция № 1 стр. 5 из 20

4) вызов в суд – документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя, документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого;

5) транспортные проблемы – документы, выданные соответствующими организациями об отмене, переносе, задержке, опоздании рейсов, поездов и других транспортных средств, транспортных авариях, катастрофах, повлиявших на своевременное прибытие обучающихся на государственную итоговую аттестацию;

6) стихийные бедствия – справки региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, Министерства по чрезвычайным ситуациям, подтверждающим факт пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих явке обучающегося на государственную итоговую аттестацию;

7) семейные обстоятельства – документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство);

8) противоправные действия третьих сторон – документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующих явке обучающегося на контрольные мероприятия.

## 5. Текущий контроль

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся является постоянным и предусматривает систематическую проверку качества полученных знаний, умений по всем изученным в данном семестре дисциплинам.

5.2. Основной целью текущего контроля является повышение качества и прочности знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся, совершенствование работы колледжа по повышению академической активности обучающихся.

5.3. Виды, периодичность и порядок проведения текущего контроля определяются учебными планами, рабочими программами дисциплин, МДК.

Информация о видах, периодичности и порядка проведения текущего контроля доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.4. Текущий контроль проводится на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведённого на освоение дисциплин / МДК.


5.5. В процессе изучения каждой учебной дисциплины / МДК у обучающегося должно быть необходимое количество оценок, позволяющее оценить качество освоения им содержания дисциплины / МДК. По итогам текущего контроля количество оценок составляет:

- теоретические занятия – не менее 3 на каждые 10 занятий;
- практические занятия – на каждом занятии.

5.6. Неудовлетворительная оценка по итогам текущего контроля не является академической задолженностью.

5.7. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос;
- домашнее задание;
- выполнение практических манипуляций;
- контрольная работа (контрольный срез);

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
		<b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b>	Редакция № 1 стр. 6 из 20

- тестирование (включая компьютерное тестирование);
- выполнение курсовой работы (проекта).

5.8. Устный опрос проводится с целью контроля усвоения обучающимися знаний лекционного курса, оценки знаний и навыков, приобретенных в ходе практических занятий по изучаемой дисциплине / МДК.

Устный опрос проводится по расписанию в часы учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины / МДК и учебной нагрузкой преподавателя. Уровень знаний обучающегося оценивается дифференцированно. В случае неудовлетворительной оценки обучающемуся может быть назначен новый срок сдачи дисциплин / МДК во внеучебное время.

5.9. Домашнее задание имеет цель контроля приобретенных обучающимися навыков и умений, полученных в ходе учебных занятий. Преподаватель, ведущий занятия в академической группе, регулярно контролирует ход выполнения домашнего задания. В случае систематического невыполнения обучающимся домашнего задания в течение семестра, обучающийся не допускается преподавателем к экзамену или зачёту по данной дисциплине.

5.10. Выполнение практических манипуляций проводится с целью практического закрепления обучающимися знаний лекционного курса, приобретения практических умений и навыков, закрепления алгоритмов выполнения медицинских манипуляций, проверки умения решать задачи, развивающие профессиональные способности в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалиста.

5.11. Выполнение практических манипуляций включается в расписание учебных практических занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой по МДК и профессиональному модулю (далее – ПМ).

5.12. Результаты выполнения практических манипуляций обучающимися во время проведения практических занятий оцениваются дифференцированно.

В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки назначается срок отработки практических манипуляций во внеурочное время (в часы консультации преподавателя, ведущего дисциплину / МДК).


5.13. Контрольная работа (контрольный срез) проводится с целью контроля усвоения обучающимися знаний лекционного курса, оценки знаний и навыков, приобретенных в ходе практических занятий, для проверки умения решать задачи, развивающие профессиональные способности в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалиста.

5.14. Контрольная работа (контрольный срез) для обучающихся очной формы проводится по расписанию в часы учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины и учебной нагрузкой преподавателя.

5.15. Контрольная работа (контрольный срез) у обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения оценивается дифференцированно. В случае неудовлетворительной оценки, полученной обучающимся, назначается новый срок написания контрольной работы (контрольного среза) во внеучебное время.

5.16. Задания, методические указания по выполнению контрольной работы (контрольного среза), требования к ее содержанию и объему разрабатываются преподавателем, за которым закреплена учебная нагрузка по данной дисциплине, и утверждаются на заседании методического объединения.


5.17. Тестирование проводится на всех этапах учебного занятия по дисциплине / МДК. Тест включает в себя два основных элемента:

	<p><b>Сургутский государственный университет</b></p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
		<p><b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b></p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 7 из 20</p>

- задание;
  - эталон (образец правильного и качественного выполнения задания, с которым сравниваются ход и результаты деятельности обучающихся).
- 5.18. Тестирование проводится по расписанию в часы учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой по дисциплине / МДК и учебной нагрузкой преподавателя.
- 5.19. Уровень знаний обучающегося по результатам тестирования оценивается дифференцированно. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки назначается новый срок тестирования.
- 5.20. Выполнение курсовой работы (проекта) – итог самостоятельной работы обучающегося при решении учебной или реальной профессиональной задачи, способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых за время обучения по ПМ.
- 5.21. Объем выполнения курсовой работы (проекта) не превышает 30 часов.
- Защита курсовой работы (проекта) проводится за счет времени, предусмотренного на изучение ПМ. В целях оказания методической помощи в период выполнения курсовой работы (проекта), а также для осуществления общего контроля за выполнением отдельных частей курсовой работы (проекта) обучающемуся назначается руководитель.
- 5.22. Порядок и регламент защиты курсовых работ (проектов) определяется методическим объединением.
- 5.23. Результаты защиты курсовой работы (проекта) оцениваются дифференцированно. Итоги контроля вносятся в отдельную зачетную ведомость, которая сдается заведующему отделением.
- 5.24. В случае успешной сдачи курсовой работы (проекта) обучающемуся выставляется положительная оценка.
- 5.25. В случае получения неудовлетворительной оценки обучающемуся предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или доработки прежней темы (по решению комиссии) и определяется новый срок ее выполнения.
- 5.26. Не предоставление или отсутствие защиты обучающимся курсовой работы (проекта) в установленный срок является академической задолженностью.
- 5.27. Знания и умения обучающихся, в ходе текущего контроля успеваемости, оцениваются в баллах:
- 5 «отлично»;
  - 4 «хорошо»;
  - 3 «удовлетворительно»;
  - 2 «неудовлетворительно».
- 5.28. Результаты текущего контроля своевременно фиксируются преподавателем в журнале.
- 5.29. Успешное прохождение текущего контроля является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.
- 5.30. Контрольные мероприятия текущего контроля, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке.

## **6. Промежуточная аттестация**

- 6.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты деятельности обучающихся за семестр.
- 6.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в целях контроля качества поэтапного освоения обучающимися ОПОП СПО по соответствующим

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
	<p>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Редакция № 1 стр. 8 из 20</p>

направлениям подготовки и предназначена для проверки достижения образовательных целей программы дисциплины, МДК, практики за семестр.

6.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачёт;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный).

6.4. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.5. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебными планами, календарными учебными графиками, ОПОП СПО по специальностям.

6.6. По результатам сдачи зачетов и экзаменов в утвержденные сроки определяется общая успеваемость обучающегося. Обучающийся, сдавший все зачеты и экзамены в период сессии, а также в продленные сроки, считается успевающим.

6.7. 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).

6.8. Для промежуточной аттестации создаются комплекты контрольно-оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

6.9. При выборе формы промежуточной аттестации учитываются:

- значимость дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенность изучения значимого раздела дисциплины (ПМ, МДК);
- завершенность изучения дисциплины (ПМ, МДК).

## **7. Формы, периодичность и порядок проведения зачетов**

7.1. Промежуточная аттестация, в форме зачета, дифференцированного зачета, дифференцированного комплексного зачёта проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины / МДК.

7.2. При проведении дифференцированного зачета / дифференцированного комплексного зачёта уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах:


- 5 «отлично»;
- 4 «хорошо»;
- 3 «удовлетворительно»;
- 2 «неудовлетворительно».

Баллы фиксируются преподавателем в зачетной книжке (кроме «неудовлетворительно») и в зачетной ведомости (в т.ч. и «неудовлетворительно»). Форма зачетной ведомости для дифференцированного зачета представлена в Приложении 1.

7.3. В случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачётную книжку обучающегося данная запись не проставляется.

7.4. Оценка дифференцированного зачета и дифференцированного комплексного зачёта является окончательной оценкой по дисциплинам / МДК за семестр.



	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
		<p>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 9 из 20</p>

7.5. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается по альтернативным критериям: «зачтено» / «не зачтено» и фиксируется преподавателем в зачетной книжке (кроме «не зачтено») и зачетной ведомости (в т.ч. и «не зачтено»). Форма зачетной ведомости для недифференцированного зачета представлена в Приложении 2.

7.6. Проведение зачета по учебной практике и дифференцированного зачета по производственной практике проводится согласно СТО–2.6.26 «Порядок организации и проведения практики обучающихся медицинского колледжа».

## 8. Формы, периодичность и порядок проведения экзаменов

8.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам / МДК, проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

8.2. Экзамены проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным приказом проректора по учебно-методической работе (далее – УМР), которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

8.3. Экзамен по учебной дисциплине принимает преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине. В исключительных случаях (болезнь, увольнение преподавателя), экзамен может принимать преподаватель, назначенный распоряжением директора колледжа.

8.4. На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине отводится не более 15 минут на каждого обучающегося.

8.5. Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам / МДК принимает экзаменационная комиссия, состоящая из преподавателей колледжа (не менее трех человек), которые вели занятия по данным дисциплинам / МДК в экзаменуемой группе. В качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин. В исключительных случаях (болезнь, увольнение преподавателя и т.д.) комплексный экзамен могут принимать преподаватели, назначенные распоряжением директора колледжа.

8.6. На сдачу комплексного экзамена и на выполнение экзаменационных заданий обучающемуся отводится не более 20 минут.


8.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины, МДК, ПМ и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы.

8.8. Перечень вопросов и практических задач по разделам / темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК, ПМ. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются варианты контрольно-оценочных средств, содержание которых до обучающихся не доводится. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

8.9. При проведении экзамена уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах:

- 5 «отлично»;
- 4 «хорошо»;
- 3 «удовлетворительно»;
- 2 «неудовлетворительно».

8.10. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в т.ч. и «неудовлетворительно») и в зачетную книжку (за исключением «неудовлетворительно»). Форма экзаменационной ведомости представлена в Приложении 3.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
		<b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b>	Редакция № 1 стр. 10 из 20

8.11. При использовании критериальных систем оценивания, полученные на экзамене, баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему:

- 90-100% – 5 «отлично»;
- 80-89% – 4 «хорошо»;
- 70-79% – 3 «удовлетворительно»;
- менее 70% – 2 «неудовлетворительно».

8.12. В случае отсутствия обучающегося на экзамене в экзаменационной ведомости фиксируется запись «не явился».

8.13. Экзаменационная оценка по дисциплине является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине / МДК.

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

8.15. Для проведения комплексного экзамена преподавателями соответствующих учебных дисциплин разрабатывается общий комплект оценочных средств.

8.16. В зачетную книжку прописываются:


- все учебные дисциплины / МДК, входящие в состав комплексного экзамена;
- количество часов по каждой дисциплине / МДК;
- общая оценка;
- все преподаватели, принимавшие комплексный экзамен.

8.17. В случае отсутствия обучающегося на экзамене, в экзаменационной ведомости фиксируется запись «не явился».

8.18. В диплом оценка за комплексный экзамен выставляется по каждой дисциплине комплексного экзамена.

8.19. Порядок проведения экзамена (квалификационного):

- 1) экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы ПМ после освоения всех элементов ПМ;
- 2) в случае если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, экзамен проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей программы ПМ;
- 3) при проведении экзамена привлекаются независимые внешние эксперты – представители работодателей;
- 4) на сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается не более 20 минут на каждого обучающегося;
- 5) во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 обучающихся;
- 6) на экзамен (квалификационный) обучающиеся могут представить дополнительные сведения, подтверждающие развитие профессиональных и общих компетенций по изученному модулю:
  - сертификаты о прохождении дополнительных образовательных программ;
  - свидетельства (дипломы) олимпиад / конкурсов;
  - творческие работы;
- 7) при проведении экзамена (квалификационного) уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций определяется оценками:
  - «вид профессиональной деятельности – освоен / оценка»;
  - «вид профессиональной деятельности - не освоен / оценка».

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
	<p>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Редакция № 1 стр. 11 из 20</p>

Оценки заносятся в экзаменационную ведомость (в т.ч. и «не освоен / неудовлетворительно»), в зачетной книжке обучающегося фиксируется запись (за исключением оценки «не освоен / неудовлетворительно»). Форма экзаменационной ведомости для квалификационного экзамена представлена в Приложении 4;

8) обучающийся, не допущенный к экзамену, считается получившим неудовлетворительную оценку. В экзаменационную ведомость проставляется отметка «не допущен», а в сводную выставляется оценка «неудовлетворительно». Форма сводной аттестационной ведомости представлена в Приложении 5;

9) обучающийся, не явившийся на экзамен в срок, отмечается в экзаменационной ведомости записью «не явился». Если обучающийся не явился по неуважительной причине, то в сводной ведомости также проставляется оценка «неудовлетворительно».

## 9. Порядок и условия допуска, обучающихся к промежуточной аттестации

9.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие содержание предусмотренных учебным планом учебных дисциплин (ПМ, МДК), практик в объеме, предусмотренном соответствующими рабочими программами, и не имеющие академической задолженности за предыдущий семестр.

9.2. Не допускаются к сдаче экзаменов следующие обучающиеся:

- не получившие зачет по какой-либо дисциплине;
- систематически пропускавшие занятия, имеющие задолженности по текущему контролю;
- имеющие хотя бы одну годовую задолженность за более ранние сессии.

9.3. Директору колледжа предоставляется право в индивидуальном порядке разрешить хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзамена при условии наличия у обучающихся положительных оценок по всем мероприятиям текущего контроля, а также при наличии зачета, если он предусмотрен учебным планом.

9.4. Решение о допуске принимается на заседании педагогического совета колледжа не позднее чем за неделю до начала промежуточной аттестации.

9.5. На основании решения педагогического совета, заведующий отделением готовит проект распоряжения о допуске к промежуточной аттестации обучающихся. После издания распоряжения о допуске, заведующий отделением ставит в зачетную книжку штамп «Допущен к сессии».

9.6. Сроки промежуточной аттестации обучающегося могут быть продлены приказом проректора УМР Университета при наличии уважительных причин, указанных в п.4.4.


9.7. Обучающимся в случае призыва на военную службу, в исключительных случаях (переезд на новое место жительства, запланированное операционное вмешательство и т.п.) предоставляется возможность на досрочную сдачу промежуточной аттестации при условии отсутствия академической задолженности по учебным дисциплинам (МДК, ПМ).

## 10. Порядок ликвидации задолженностей

10.1. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (МДК, ПМ), имеют право на пересдачу.

10.2. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, необходимо ликвидировать её в течение одного года с момента образования.

10.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по результатам летней сессии, переводится на следующий курс «условно» с определением срока ликвидации

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
	<p><b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b></p>	<p>Редакция № 1 стр. 12 из 20</p>

академической задолженности. В первый день нового учебного семестра директор колледжа оформляет распоряжение «О предупреждении об отчислении».

10.4. Для ликвидации академической задолженности обучающийся имеет право:

- получить консультацию по вопросам ликвидации академической задолженности;
- посещать дополнительные занятия.

10.5. По одной дисциплине допускается не более двух пересдач.

10.6. Пересдача экзамена возможна не позднее двухнедельного срока до начала экзаменационной сессии текущего семестра.

В случае получения неудовлетворительной оценки при пересдаче экзамена обучающемуся предоставляется вторая попытка.

10.7. Повторная пересдача осуществляется комиссией, в состав которой входят заместитель директора, заведующий отделением, преподаватели колледжа, при необходимости – представители работодателя.

10.8. К повторной пересдаче обучающийся обязан отчитаться по всем задолженностям, из-за которых он не был допущен к экзамену, перед заведующим отделением.

10.9. Результаты пересдач фиксируются в экзаменационных и зачётных ведомостях.

В случае «неудовлетворительной» оценки и оценки «не зачтено», полученных на повторной пересдаче, обучающийся к сессии не допускается, и отчисляется из Университета.

10.10. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий отделением.

### **11. Повторная сдача промежуточной аттестации**

11.1. Обучающимся последнего семестра выпускного курса, претендующим на получение диплома с отличием, может быть предоставлено право повторной сдачи экзаменов, дифференцированных зачётов с целью повышения оценки (не более трёх дисциплин).

11.2. Право повторной сдачи экзамена/дифференцированного зачёта предоставляется обучающемуся по личному заявлению с визой директора колледжа и оформляется распоряжением проректора по УМР.

11.3. Повторный прием экзамена осуществляет комиссия, назначаемая заместителем директора колледжа. Состав комиссии включает в себя не менее трех человек (в т.ч. заведующего отделением и преподавателя, ведущего данную дисциплину).

11.4. Каждый из разрешенных к пересдаче экзамен / дифференцированный зачёт обучающийся вправе сдавать один раз.


11.5. При пересдаче экзамена / дифференцированного зачёта предыдущая оценка не учитывается.

11.6. В случае получения при пересдаче неудовлетворительной оценки обучающийся подлежит отчислению из Университета.

### **12. Апелляция результатов промежуточной аттестации**

12.1. Обучающийся (законный представитель) вправе подать в апелляционную комиссию письменное заявление по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается лично обучающимися (их законными представителями) непосредственно в день проведения экзамена.

12.2. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции. Обучающиеся (законные представители)

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
		<b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b>	Редакция № 1 стр. 13 из 20

вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой (или письменным изложением устного ответа), по результатам которой подается апелляция.

12.3. Состав апелляционной комиссии утверждается распоряжением директора колледжа.

12.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа. Проверка изложенных в апелляции фактов проводится лицами, не принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей дисциплине (МДК, ПМ) и оценке его результатов. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее его обязанности.

12.5. Апелляция рассматривается на заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обучающийся, подавший апелляцию, вправе присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся вправе присутствовать один из родителей (законных представителей).

12.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

12.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений о нарушениях порядка проведения экзамена и выносить одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена. В последнем случае результат проведения экзамена подлежит аннулированию.

Обучающемуся представляется возможность пройти экзамен в дополнительные сроки, установленные колледжем.


12.8. В результате рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена или об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

12.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов, при равном числе голосов, голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

12.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию (под роспись) в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

12.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
		<b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b>	Редакция № 1 стр. 14 из 20

Приложение 1

## Форма зачётной ведомости для дифференцированного зачета

### Медицинский колледж ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Учебный год \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
код, полное наименование

Дисциплина \_\_\_\_\_  
полное наименование

Преподаватель: \_\_\_\_\_ Объем дисциплины \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ з. е.  
фамилия, инициалы

Дата проведения дифференцированного зачёта: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Обучающийся (фамилия, инициалы)	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				


Сотрудник учебной части колледжа \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия

Всего обучающихся \_\_\_\_\_ чел.

Из них получивших «отлично» \_\_\_\_\_ чел.  
 получивших «хорошо» \_\_\_\_\_ чел.  
 получивших «удовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел.  
 получивших «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел.  
 не явившихся \_\_\_\_\_ чел.  
 не допущено \_\_\_\_\_ чел.

Преподаватель \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
		<b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b>	Редакция № 1
			стр. 15 из 20

Приложение 2

**Форма зачетной ведомости для недифференцированного зачета**

**Медицинский колледж  
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Учебный год \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
код, полное наименование

Дисциплина \_\_\_\_\_  
полное наименование

Преподаватель: \_\_\_\_\_ Объем дисциплины \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ з. е.  
фамилия, инициалы

Дата проведения зачета: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.


№ п/п	Обучающийся (фамилия, инициалы)	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Сотрудник учебной части колледжа \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия

Всего обучающихся \_\_\_\_\_ чел.  
 Из них получивших «зачтено» \_\_\_\_\_ чел.  
 получивших «не зачтено» \_\_\_\_\_ чел.  
 не явившихся \_\_\_\_\_ чел.

Преподаватель \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
	<p>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Редакция № 1 стр. 16 из 20</p>

Приложение 3

### Форма экзаменационной ведомости

#### Медицинский колледж ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Учебный год \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
код, полное наименование

Дисциплина \_\_\_\_\_  
полное наименование

Преподаватель: \_\_\_\_\_ Трудоемкость дисциплины \_\_\_\_\_ акад. час.  
фамилия, инициалы

Дата проведения экзамена: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п\п	Обучающиеся (фамилия, инициалы)	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Сотрудник учебной части колледжа \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия


Всего обучающихся: \_\_\_\_\_ чел.

Из них: получивших «отлично» \_\_\_\_\_ чел.  
 получивших «хорошо» \_\_\_\_\_ чел.  
 получивших «удовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел.  
 получивших «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел.  
 не явившихся \_\_\_\_\_ чел.  
 не допущено \_\_\_\_\_ чел.

Преподаватель \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия



 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20	
	<p>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Редакция № 1 стр. 17 из 20</p>

Приложение 4

**Форма экзаменационной ведомости для квалификационного экзамена**

**Медицинский колледж  
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Учебный год \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
код, полное наименование

ПМ \_\_\_\_\_  
полное наименование

Представитель МО \_\_\_\_\_  
Преподаватель: \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы Трудоемкость дисциплины \_\_\_\_\_ акад. час.  
\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Дата проведения экзамена: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Обучающиеся (фамилия, инициалы)	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				


Сотрудник учебной части колледжа \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия

Всего обучающихся: \_\_\_\_\_ чел.

Из них:   получивших «отлично»       \_\_\_\_\_ чел.  
          получивших «хорошо»       \_\_\_\_\_ чел.  
          получивших «удовлетворительно»   \_\_\_\_\_ чел.  
          получивших «неудовлетворительно»   \_\_\_\_\_ чел.  
          не явившихся                   \_\_\_\_\_ чел.  
          не допущено                   \_\_\_\_\_ чел.

Представитель МО \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы . фамилия

<b>БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>		
	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.12.25-20
		<b>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования</b>
		Редакция № 1 стр. 18 из 20

Приложение 5

**Форма аттестационной ведомости  
СВОДНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА**

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Учебный год **20... - 20...**

Группа \_\_\_\_\_ Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Срок проведения осенней / весенней аттестации: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Результаты экзаменационной сессии		
																Наименование дисциплины, МДК, ПМ	Наименование дисциплины, МДК, ПМ	Наименование дисциплины, МДК, ПМ
1.																		
2.																		
	Ф.И.О. преподавателя (подпись)																	

Всего обучающихся в группе \_\_\_\_ чел.

Из них: аттестовано \_\_\_\_ чел. не аттестовано \_\_\_\_ чел.

не аттестовано по 1 дисциплине \_\_\_\_ чел.

не аттестовано по 2 дисциплинам \_\_\_\_ чел.

не аттестовано по 3 дисциплинам \_\_\_\_ чел.

не аттестовано по 4 и более дисциплинам \_\_\_\_ чел.

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия/

Зам. директора колледжа \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия/



