ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

ПРИКАЗ

29.03.2017 № 153/К

О введении в действие Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа

В соответствии с требованиями ст. 29 Федерального закона от 29.12.2013 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 24.03.2017 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ПГУПС (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Санкт-Петербургского медицинского колледжа Васильеву Т. Е.

Ректор А.Ю. Панычев

СОГЛАСОВАНО

Начальник Службы управления персоналом — Г.Е. Егоров

Начальник Управления по работе с филиалами — В.И. Сорокин

Директор Санкт-Петербургского медицинского колледжа — Т.Е. Васильева

Начальник отдела ДОУ — Е.А. Мазепа

Проект приказа подготовлен
Санкт-Петербургским медицинским колледжем
Т.Е. Васильева
312-70-58
22.03.2017

Расчет рассылки:

Отдел ДОУ – 1
СПб МК – 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

_____ **№ _____**

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ФГБОУ ВО ПГУПС
от 29.03.2017 № 153/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ МЕДИЦИНСКОМ КОЛЛЕДЖЕ – СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I»

СМК РД 7.3.206-2017

Экз. № _____

Копия № _____

Запрещается несанкционированное копирование документа

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Санкт-Петербургским медицинским колледжем – структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и Управлением по качеству Университета.
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета колледжа 28.02. 2017 протокол № 5.
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от 29.03.2017 № 153/К.
5. Периодичность проверки 5 лет.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Содержание

1. Область применения 4
2. Нормативные ссылки..... 4
3. Термины и определения 5
4. Обозначения и сокращения 5
5. Ответственность и полномочия..... 5
6. Общие положения 6
8. Планирование, подготовка и проведение промежуточной аттестации..... 8
9. Критерии оценки качества подготовки обучающихся 12
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения..... 15
Приложение А – 16
Приложение Б – 17
Лист согласования..... 18
Лист ознакомления..... 19
Лист регистрации изменений..... 20
Лист учета периодических проверок 21

Запрещается несанкционированное копирование документа

1. Область применения

Настоящее Положение регламентирует формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности студентов, обучающихся в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Настоящее Положение входит в состав системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» от 12.05.2012 № 502;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 «Лечебное дело» от 12.05.2012 № 514;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией;

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 6.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная

Запрещается несанкционированное копирование документа

процедура. Менеджмент персонала;

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования;

СМК РД 7.3.156-2015 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Колледж – Санкт-Петербургский медицинский колледж – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УК – Управление по качеству;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

УД – учебные дисциплины;

МДК – междисциплинарный курс;

ДЗ – дифференцированный зачет;

ПМ – профессиональный модуль.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением педагогического совета Колледжа и утверждается приказом ректора Университета.

5.2. Ответственность за реализацию настоящего Положения несет директор Колледжа.

Запрещается несанкционированное копирование документа

5.3. Ответственность за соответствие настоящего Положения требованиям ISO 9001 несет начальник УК.

6. Общие положения

6.1. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения предусматривает решение следующих задач:

– оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО;

– аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;

– широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

– организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

– поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методической комиссии, Колледжа.

6.2. Оценка качества освоения образовательной программы СПО включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике) с целью оценки знаний, умений, практического опыта, освоения общих и профессиональных компетенций.

7. Планирование и проведение текущего контроля знаний

7.1. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков обучающимися по ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся Колледжа.

7.2. Текущий контроль по УД, МДК и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение УД, МДК, ПМ и проводится на любом из видов учебных занятий как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

7.3. Формами текущего контроля знаний являются:

– фронтальный опрос;

– контрольная работа;

– оценка самостоятельной работы;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- тестовый контроль;
- оценка выполнения манипуляций на практическом занятии;
- написание эссе и другие творческие работы.

7.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом содержания и объёма учебного материала. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

7.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения с целью проверки межпредметных связей.

7.6. Результаты текущего контроля отражаются в учебном журнале в форме оценки по пятибалльной системе.

7.6.1. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

7.6.2. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно» и отражаются в учебных журналах.

7.7. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и цикловыми методическими комиссиями для повышения эффективности работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

7.8. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе по согласованию с классным руководителем группы.

7.9. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий по уважительной и без уважительной причины, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных и практических работ может осуществляться в отведённое учебным планом время на консультации. Расписание консультаций составляется преподавателем и доводится до сведения обучающихся в начале семестра. Оценка за погашенную академическую задолженность выставляется в учебный журнал.

7.10. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам или допуска к экзамену по УД, МДК, квалификационному экзамену по ПМ.

Запрещается несанкционированное копирование документа

8. Планирование, подготовка и проведение промежуточной аттестации

8.1. Промежуточная аттестация – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса УД, МДК, ПМ образовательной программы.

8.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы.

8.3. Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения УД, МДК;
- оценка степени освоения компетенций обучающимся.

8.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- квалификационный экзамен по итогам освоения всех элементов профессионального модуля;
- экзамен по междисциплинарному курсу, составным элементам профессионального модуля;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по ряду дисциплин (комплексный);
- зачет/дифференцированный зачет по дисциплине;
- зачет/дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- аттестация по результатам прохождения учебной, производственной и преддипломной практики;
- защита курсовой работы.

8.5. Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

8.6. Информация о формах промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся в начале каждого семестра. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом. Дата экзамена доводится до обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до их начала.

8.7. В соответствии со структурой ППССЗ, Колледж самостоятельно определяет объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию в каждом семестре. Количество экзаменов в каждом учебном году в период проведения промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура»).

Запрещается несанкционированное копирование документа

8.8. Если УД/ПМ изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится в семестре их изучения. В случае изучения УД/ПМ в течение нескольких семестров возможно проведение промежуточной аттестации по УД/ПМ в каждом из семестров или непосредственно после завершения их освоения. Время и форма проведения аттестации отражаются в учебном плане.

8.9. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в том числе введенные за счет вариативной части ППССЗ, являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

– по УД общеобразовательного цикла, общепрофессионального цикла, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

– по составным элементам программы профессионального модуля, МДК – ДЗ, экзамен, по учебной и производственной практике (ДЗ проводится при соблюдении ограничений на количество экзаменов (п. 8.7.));

– по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – квалификационный экзамен, который учитывается при подсчете общего количества экзаменов в учебном году;

– по дисциплине «Физическая культура» – зачеты, которые не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по данной дисциплине дифференцированный зачет.

Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля, МДК, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

8.10. При освоении программ профессионального модуля в последнем семестре его изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ППССЗ) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

8.10.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО (Приложение А).

8.10.2. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и всех видов практик.

Запрещается несанкционированное копирование документа

8.10.3. Экзамены по профессиональному модулю принимаются комиссией, состав которой утверждается распорядительным документом директора Колледжа.

8.10.4. Итогом проверки сформированности компетенций во время квалификационного экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

8.11. Условием допуска студентов к сдаче экзаменов по отдельным дисциплинам и МДК является отсутствие задолженностей по изучаемым УД, МДК, по учебной/производственной практике.

8.11.1. Студенты, не аттестованные или имеющие две и более задолженности по УД, МДК, по учебной или производственной практике к промежуточной аттестации не допускаются до ликвидации задолженностей.

8.11.2. Допуск студентов к промежуточной аттестации оформляется распорядительным документом директора Колледжа.

8.11.3. Студенты, ликвидировавшие задолженности в период экзаменационной сессии, а также студенты, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене, проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные для повторной аттестации.

8.11.4. Экзамен по отдельным УД, МДК проводятся в соответствии с календарным учебным графиком.

8.11.5. При выборе УД, МДК для экзаменов Колледж руководствуется следующим:

– значимостью учебной дисциплины в подготовке специалиста среднего звена;

– завершенностью изучения учебной дисциплины, элемента профессионального модуля.

8.11.6. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

8.11.7. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по отдельной УД, МДК формируется фонд оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения, приобретенный учебный и практический опыт.

8.11.8. Экзамен по отдельной УД, МДК принимается преподавателем по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

8.12. Оценочные средства составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины/ПМ и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные вопросы и практические задания должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

8.13. Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на

Запрещается несанкционированное копирование документа

экзамены, разрабатываются преподавателями дисциплин/ПМ, обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе и выдаются студентам для подготовки к экзаменам не позднее, чем за 2 месяца до начала экзаменов.

8.14. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, составляются экзаменационные билеты. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер, формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе.

8.15. Форма проведения экзаменов может быть устной, письменной (этап тестирования и проверки теоретических знаний по билетам) или смешанной.

8.16. Основные условия подготовки к экзаменам:

– преподаватель определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене;

– в период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

8.17. К началу экзаменов должны быть подготовлены следующие документы:

– экзаменационные билеты и экзаменационная ведомость (Приложение Б);

– наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене .

8.18. На сдачу устного экзамена по отдельной учебной дисциплине предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

8.19. На выполнение заданий в тестовой форме, в том числе компьютерных, обучающемуся отводится не более 1 минуты на одно задание.

8.20. Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 обучающихся.

8.21. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»).

8.22. Экзаменационная оценка по УД, МДК является определяющей для выставления в семестровую ведомость.

Запрещается несанкционированное копирование документа

8.23. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. Положительная оценка, полученная на пересдаче экзамена, выставляется в зачетную книжку и дополнительную экзаменационную ведомость.

8.24. В особых случаях – при наличии уважительных причин – обучающимся, имеющим более двух неудовлетворительных оценок, предоставляется возможность не более двух раз пересдать экзамены в установленные сроки. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзаменов по учебным дисциплинам проводится только комиссией, назначаемой распоряжением директора Колледжа.

8.25. Промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета или зачета следует проводить в счет времени, отводимого на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

8.25.1. Дифференцированный зачет контролирует уровень освоения теоретических знаний и сформированности у студентов компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО по дисциплине или МДК.

8.25.2. Дифференцированный зачет может проводиться в виде следующих форм:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная и др.

8.25.3. Фонд оценочных средств для проведения дифференцированного зачета, включающий перечень вопросов и практических заданий, выносимых на дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин/МДК, обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Перечень вопросов и практических заданий доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

9. Критерии оценки качества подготовки обучающихся

9.1. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин (освоение обучающимися

Запрещается несанкционированное копирование документа

материала, предусмотренного программой учебной дисциплины, ПМ, обоснованность, четкость, краткость изложения ответа);

– оценка уровня освоения компетенций (умение студентов использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности).

9.2. Уровень подготовки студентов на экзамене, дифференцированном зачете по учебным дисциплинам/МДК определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

9.2.1. Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

9.2.2. Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

9.2.3. Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

9.2.4. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает неточности в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения профессиональных задач. Оценка «незачет», «неудовлетворительно» или вид профессиональной деятельности «не освоен» выставляется только в экзаменационную ведомость.

9.3. При проведении контроля в тестовой форме следует руководствоваться следующими критериями:

– оценка «отлично» выставляется за правильные ответы на 90-100 процентов заданий;

– оценка «хорошо» – за правильные ответы на 80-89 процентов заданий;

– оценка «удовлетворительно» – за правильные ответы на 70-79 процентов заданий;

– оценка «неудовлетворительно» – за правильные ответы на 69

Запрещается несанкционированное копирование документа

процентов заданий и менее.

9.4. При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую предъявляет преподавателю до начала экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Количество часов по дисциплине (профессиональному модулю), проставленное преподавателем в зачётной книжке, должно соответствовать максимальному количеству часов по учебному рабочему плану. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной ведомости.

9.5. По окончании экзамена преподаватель сдаёт заполненную ведомость в учебную часть. Не допускается сдача частично заполненной ведомости.

9.6. Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке. Если обучающимся представлена медицинская справка, подтверждающая его нетрудоспособность на период сдачи экзамена, то его неявка за попытку сдачи не засчитывается.

9.7. Обучающимся, не прошедшим аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтверждённым соответствующими учреждениями, сессия может быть продлена на период, указанный в представленных документах.

9.8. Каникулярное время в период продления сессии не включается. Сессия может быть продлена на период первого месяца следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами одного месяца следующего семестра.

9.9. Документы о болезни, дающие право на продление сессии, должны быть представлены в учебную часть «до» или «в» первые дни экзаменационной сессии. Если обучающийся представил медицинскую справку о нетрудоспособности на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение больничного режима. Такие справки для продления сессии не принимаются.

9.10. Подведение итогов промежуточной аттестации.

9.10.1. Обучающиеся, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.

9.10.2. Обучающимся, не прошедшим аттестацию в полном объёме, решением педагогического совета Колледжа устанавливается срок ликвидации задолженностей (обучающийся-задолжник при этом от обязательных учебных занятий не освобождается).

9.10.3. По итогам промежуточной аттестации приказом ректора по решению педагогического совета отчисляются за академическую

Запрещается несанкционированное копирование документа

неуспеваемость следующие обучающиеся:

– не сдавшие экзамены (зачёты) по шести и более дисциплинам;

– не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности;

– получившие неудовлетворительную оценку при повторной аттестации.

9.11. Порядок повторной аттестации.

9.11.1. Повторная аттестация по одной и той же дисциплине допускается не более 3 раз. Первые два раза повторную аттестацию проводит преподаватель данной дисциплины с выставлением оценки в направлении на пересдачу. В третий раз аттестацию проводит комиссия, назначенная заместителем директора по учебной работе. Комиссия состоит из трёх человек. Экзаменационную ведомость с результатами повторной аттестации подписывают все члены комиссии.

9.11.2. Председатель комиссии сдаёт экзаменационную ведомость не позднее, чем на следующий рабочий день после проведения аттестации. Запрещается указанный документ оставлять на руках у обучающегося.

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

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1. Согласование настоящего положения осуществляется с проректором по учебной работе – Представителем руководства по качеству, начальником Управления по работе с филиалами, начальником УК, начальником Юридического управления, директором Колледжа и оформляется в Листе согласования.

10.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

10.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на УК.

10.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется проректору по учебной работе – Представителю руководства по качеству, Колледжу, Управлению по работе с филиалами, УК, Юридическому управлению.

10.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

10.6. Изменения настоящего Положения должны производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А

(обязательное)

Форма сводной ведомости результатов квалификационного экзамена

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Санкт- Петербургский медицинский колледж

Сводная ведомость результатов квалификационного экзамена

Специальность:

Экзаменаторы:

№ п/п	**Освоенные Компетенции (ПК, ОК)** **ФИО студентов ____группы___курса**	**№ билета**	**Освоенные компетенции (ПК, ОК)** **ПК ; ОК**					**Итоговая оценка (медиана)**
			Часть А	**Часть В**	**Часть С**	**Часть Д**	**Тестовый контроль**	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								

Дата «_____» _____201 г.

Всего дано часов на проведение экзаменов _____час. _____

Подписи членов комиссии :

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)
Форма экзаменационной ведомости

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Санкт- Петербургский медицинский колледж

Экзаменационная ведомость
(для семестровых экзаменов)
По учебной дисциплине, МДК
курса группы
специальность «_____»
Экзаменатор
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценки по экзамену			Примечание
		письменная	устная	общая	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

ИТОГО:
Дата проведения экзаменов:
письменного _____
устного _____
Всего дано часов на проведение экзаменов _____час. _____

Подпись экзаменатора

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе – Представитель руководства по качеству	Л.С. Блажко		
Начальник Управления по работе с филиалами	В.И. Сорокин		
Начальник УК	Т.М. Петрова		
Начальник Юридического управления	И.С. Мачеча		
Директор Колледжа	Т.Е. Васильева		
Нормоконтроль	Э.Ю. Чистяков		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний

Запрещается несанкционированное копирование документа