АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом АНО СПО «ММК»
(протокол от «9» сентября 2026г. № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО СПО «ММК»
_____ П.Г. Харитонова
от «9» сентября 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО СПО "ММК"
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
029a4a33017db318d479f936b1f2b223c
Владелец: Харитонова Полина Григорьевна
Должность: Генеральный директор
Структурное подразделение:
Руководство
Действителен: с 21.10.2025 до 21.01.2027
2026-10-27 12:55:03

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Санкт-Петербург, 2026

Содержание

1. Общие положения ... 3
2. Текущий контроль успеваемости обучающихся ... 4
3. Промежуточная аттестация ... 5
4. Организация ликвидации академической задолженности ... 11
5. Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ... 13
6. Заключительные положения ... 14
Приложение 1 ... 15
Приложение 2 ... 16
Приложение 3 ... 17
Приложение 4 ... 18
Приложение 5 ... 19
Приложение 6 ... 20
Приложение 7 ... 21
Приложение 8 ... 22
Приложение 9 ... 23

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет формы, периодичность, а также порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский АНО СПО «ММК» (далее - АНО СПО «ММК»).

1.2. Положение разработано на основе:
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС);
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава АНО СПО «ММК».

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:
- оценка качества освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, должностей служащих (ППКРС)4
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требования соответствующей ППССЗ/ППКРС;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, цикловой методической комиссии, отделения и АНО СПО «ММК».

1.4. Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый в ходе аудиторных и самостоятельных занятий по учебному курсу контроль уровня освоения отдельных тем (разделов) образовательной программы в течение семестра.

1.5. Промежуточная аттестация – это итоговый контроль по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю или практике, осуществляемый в форме дифференцированного зачета, зачета или экзамена, направленный на определение уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, освоения вида профессиональной деятельности, практического опыта.

1.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются АНО СПО «ММК» самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям, соответствующим ППССЗ/ППКРС создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт, освоенные компетенции, разрабатываемые преподавателями АНО СПО «ММК» самостоятельно.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся АНО СПО «ММК».

2.2 Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс (МДК), профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.3 Текущий контроль успеваемости может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля определяются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса МДК, профессионального модуля (ПМ), сформированных профессиональных и общих компетенций.

2.4 Основными методами текущего контроля являются:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответа на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение административных контрольных работ, выполнение домашних контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, сочинения, рефераты и проч.);
- практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических и лабораторных занятий, выполнения курсовых работ (проектов) и дипломных проектов, в период прохождения учебной и производственной практик); - самоконтроль и взаимопроверка.

Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями и методистами АНО СПО «ММК».

2.5 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой УД, МДК устанавливаются рабочей программой учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля.

2.6 Текущий контроль знаний обучающихся может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный.

2.7 Входной контроль знаний проводится в начале изучения учебного предмета, дисциплины с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

2.8 Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ УД, МДК, ПМ, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

2.9 Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических занятий и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики УД, МДК.

2.10 Рубежный контроль является контрольной точкой завершения темы УД или МДК и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения знаний и освоения умений.

2.11 Рубежным контролем является оценка за семестр, если УД, МДК изучается более одного семестра и учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация после каждого семестра.

2.12 Текущий контроль оценивается по пятибалльной системе. Отметка обучающегося заносится в журнал учебных занятий в день проведения учебного занятия.

2.13 Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями АНО СПО «ММК» для анализа качества освоения обучающимися ППССЗ/ППКРС, для организации индивидуальных занятий с обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания УД, МДК.

2.14 Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемого для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель УД или МДК.

2.15 Содержание, темы, количество практических и лабораторных занятий фиксируются в программах УД и ПМ. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях ЦМК.

В рамках текущего контроля преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных программой УД, МДК, ПМ.

2.16 По результатам анализа текущей успеваемости на отделениях проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся, стимулирование обучающихся, мотивированных к учебе. Результаты текущего контроля позволяют заведующим очным/заочным отделениями, преподавателям, председателям цикловых методических комиссий осуществлять профилактическую работу, направленную на выявление слабоуспевающих и мотивированных к учебе обучающихся, своевременно оказывать содействие в изучении учебного материала, поддерживать интерес к учебе, совершенствовать методики преподавания УД, МДК, ПМ.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Общие требования.

3.1.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ППССЗ/ППКРС;
- полноты и прочности теоретических знаний по УД, МДК, ПМ;
- формирования умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнения лабораторных работ;
- наличия навыков самостоятельной работы.

3.1.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по УД, МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам; - экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен по профессиональному модулю. без учета времени на промежуточную аттестацию:
- зачет/дифференцированный зачет по УД;
- комплексный зачет/дифференцированный зачет по УД;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- зачет/дифференцированный зачет по учебной/производственной практике.

3.1.3. При планировании промежуточной аттестации обучающихся по каждой УД, МДК и ПМ учебного плана предусматривается определенная форма промежуточной аттестации.

3.1.4. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются АНО СПО «ММК» самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

3.1.5. Общий объем времени на промежуточную аттестацию определяется в соответствии с ФГОС СПО.

3.1.6. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения промежуточного контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель УД, МДК, ПМ.

3.1.7. Ответственность за организацию и эффективность промежуточной аттестации обучающихся несут заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий учебной частью, заведующий очным/заочным отделением, педагогические работники, проводившие аудиторные занятия и участвовавшие в проведении промежуточной аттестации.

3.1.8. Сбор и обобщение итогов промежуточной аттестации обеспечивают педагогические работники и заведующий учебной частью АНО СПО «ММК».

3.1.9. Результаты промежуточной аттестации используются администрацией АНО СПО «ММК» как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

3.2. Планирование промежуточной аттестации.

3.2.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой УД, МДК и профессиональному модулю учебного плана разрабатывается конкретная форма и процедура промежуточной аттестации и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.2.2. При выборе УД для экзамена АНО СПО «ММК» руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать восьми в учебном году, а количество зачетов/дифференцированных зачетов - десяти, без учета зачета/дифференцированного зачета по дисциплине «Физическая культура».

3.2.3. В случае изучения УД, МДК в течение нескольких семестров возможно:

- проведение экзаменов по УД, МДК в каждом из семестров;
- проведение в семестрах, предшествующих последнему семестру изучения зачета/дифференцированного зачета по УД, МДК.

3.2.4. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена по модулю.

3.2.5. Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в виде зачета/дифференцированного зачета.

3.2.6. Сроки промежуточной аттестации могут быть продлены приказом директора АНО СПО «ММК» при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой из медицинской организации;

- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

3.2.7. В исключительных случаях на основании личного заявления обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося может быть предоставлено право досрочно сдать зачеты и экзамены в пределах семестра при условии выполнения учебного плана (в том числе индивидуального учебного плана) по УД, МДК, с согласия ведущего преподавателя. В таких случаях ситуациях обучающийся не освобождается от текущих занятий по другим дисциплинам. Период досрочной сдачи экзамена/зачета устанавливается в этом случае индивидуально.

3.2.8. С целью контроля на зачете/экзамене могут присутствовать представители администрации АНО СПО «ММК». Присутствие на зачете/экзамене посторонних лиц без разрешения директора АНО СПО «ММК» не допускается.

3.2.9. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.3. Подготовка и порядок проведения промежуточной аттестации.

3.3.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками по ППКРС/ППССЗ.

3.3.2. График экзаменов и консультаций составляется заведующим учебной частью, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе, фиксируется в приказе и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.3.3. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами учебных предметом общеобразовательного цикла должен составлять не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов в учебном году.

3.3.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы УД, МДК и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

3.3.5. Перечень теоретических и практических вопросов по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), рассматривается на заседаниях ЦМК. Количество теоретических и практических вопросов в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Перечень теоретических и практических вопросов, выносимых на экзамен, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.3.6. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (Приложение 1), содержание которых до сведения обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.3.7. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой учебной группе

3.3.8. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

3.3.9. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.3.10. Экзамен проводится в специально подготовленных кабинетах/лабораториях/мастерских.

3.3.11. Обучающийся может досрочно сдать экзамены, в исключительных случаях, в связи с чрезвычайными личными обстоятельствами с разрешения администрации АНО СПО «ММК» на основании личного заявления или от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. (пример: участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, призыв на службу в ВС РФ). Условием досрочной сдачи экзаменов является выполнение обучающимся всех установленных учебным планом видов учебной работы по УД, МДК, ПМ.

3.4. Подготовка и порядок проведения экзамена и комплексного экзамена.

3.4.1. Состав экзаменационной комиссии для проведения экзамена определяется заведующим учебной частью из числа преподавателей конкретного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса. Состав экзаменационной комиссии утверждается директором АНО СПО «ММК».

3.4.2. К экзамену заведующий отделением готовит протокол экзамена в (Приложение 2, 3) с указанием списочного состава группы.

3.4.3. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования и техники, разрешенные к использованию на экзамене.

3.4.4. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Возможно использование других систем оценок успеваемости обучающихся на экзамене. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в протокол экзамена (в том числе неудовлетворительная) и зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании шкалы перевода.

3.4.5. Если обучающийся явился на экзамен, но отказался от ответа по билету, то результат аттестации оценивается «неудовлетворительно» без учета причины отказа. Если после получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся предоставит справку из медицинского учреждения о болезни в день сдачи экзамена, результат аттестации пересмотру не подлежит.

3.4.6. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, может взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа преподаватель снижает ее на один балл. Выдача третьего билета не допускается.

3.4.7. На экзамене не допускается присутствие посторонних лиц без специального разрешения директора АНО СПО «ММК», заместителя директора по учебно-методической работе или заведующего учебной частью.

3.4.8. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 7 обучающихся, при тестировании на компьютере - по одному обучающемуся за персональным компьютером. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

3.4.9. При явке на экзамен каждый обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

3.4.10. Если обучающийся не явился на экзамен, преподаватель делает в протоколе экзамена запись «не явился». После выяснения причины отсутствия обучающегося принимается решение о продлении сроков сессии (при уважительной причине и наличии подтверждающих документов; обучающийся считается не прошедшим промежуточной аттестации), либо о признании результатов аттестации неудовлетворительными (при отсутствии уважительных причин; обучающийся считается имеющим академическую задолженность).

3.4.11. Факт удаления обучающегося с экзамена фиксируется в протоколе экзамена «удален». Обучающийся признается не аттестованным в случае удаления с экзамена и считается в этом случае имеющим академическую задолженность.

3.4.12. Удаление с экзамена возможно при следующих обстоятельствах:

- появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- грубое нарушение дисциплины во время экзамена, мешающее ходу аттестационного процесса, унижающее честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- использование на экзамене не разрешенных информационных источников: учебник, лекции, «шпаргалки», мобильный телефон, планшет и др.;
- отсутствие белого халата (медицинского костюма) для обучающихся по медицинским специальностям; - отсутствие сменной обуви.

3.4.13. Экзаменационная оценка по УД, МДК, ПМ за семестр является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости.

3.4.14. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация АНО СПО «ММК», преподаватели. Преподаватели АНО СПО «ММК» могут присутствовать на экзамене по специальному разрешению директора АНО СПО «ММК», заместителя директора по учебно-методической работе или заведующего учебной частью.

3.5. Подготовка и проведение экзамена по модулю.

3.5.1. Экзамен по модулю - форма итоговой аттестации по профессиональному модулю, проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

3.5.2. Состав экзаменационной комиссии определяется заведующим учебной частью, из числа представителей работодателей, преподавателей и администрации. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора АНО СПО «ММК».

3.5.3. К экзамену по модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального

модуля. Допуск обучающихся к экзамену по модулю осуществляется заведующим очным/заочным отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля, оформляется ведомость допуска к экзамену по профессиональному модулю (Приложение 4) и доводится до сведения обучающихся.

3.5.4. К началу экзамена по модулю заведующим отделением оформляет сводную ведомость учета результатов освоения профессионального модуля (Приложение 5), зачетные книжки.

3.5.5. Экзамен по модулю может состоять из следующих аттестационных испытаний:

- тестирование: оценка теоретических знаний производится в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим специальностям/профессиям;
- защита курсового проекта: оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;
- комплексное практическое задание: оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;
- защита портфолио: оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских
- показаний, содержащихся в портфолио;
- защита производственной практики: оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

3.5.6. Критерием оценки уровня освоения профессионального модуля является степень готовности обучающегося к выполнению определенного вида деятельности и сформированности у него компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.5.7. Условием положительной аттестации на экзамене по модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

3.6. Подготовка и порядок проведения зачета (дифференцированного зачета).

3.6.1. Зачеты/дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам, МДК, принимаются в рамках часов, отведённых на обязательную аудиторную учебную нагрузку, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

3.6.2. Комплекты контрольных оценочных средств для промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета (перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет /дифференцированный зачет), разрабатываются преподавателем предмета, дисциплины, МДК, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии. Перечень вопросов доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета /дифференцированного зачета.

3.6.3. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний, включенному в программы учебных предметов, дисциплин, МДК. Формулировки должны быть четкими, краткими,

понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме.

3.6.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки оценивается в баллах «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Оценка «2» (неудовлетворительно) или «незачет» за неудовлетворительный ответ в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

3.6.5. Результаты зачета /дифференцированного зачета заносятся преподавателем в журнал учебных занятий и ведомость (приложение 6, 7), подготовленную заведующим очным/заочным отделением.

3.7. Промежуточная аттестация с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.7.1. Промежуточная аттестация с использованием дистанционных образовательных технологий может проводиться в следующих режимах:

- в режиме видеоконференцсвязи;
- в режиме компьютерного тестирования;
- в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты).

3.7.2. Промежуточная аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи (т.е. обе стороны имеют возможность видеть и слышать друг друга). При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличия соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более). Указанное может использоваться, например, в случае различного территориального присутствия членов экзаменационной комиссии или обучающихся.

3.7.3. В случае проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи, обучающиеся должны быть заблаговременно проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты АНО СПО «ММК» должны удостовериться в технической возможности обучающихся участвовать в видеоконференцсвязи путем предварительной проверки связи.

3.7.4. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. В любом случае процесс тестирования должен быть автоматизирован и должны быть обеспечены автоматизированная обработка оценивания и документирования результатов тестирования и хранения результатов тестирования и персональных данных обучающихся. Результаты, полученные в ходе компьютерного тестирования, переносятся в ведомости на бумажном носителе.

3.7.5. Результаты промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического совета АНО СПО «ММК», по итогам которых в целях повышения качества обучения и совершенствования учебного процесса намечаются соответствующие мероприятия.

4. Организация ликвидации академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям,

практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые администрацией АНО СПО «ММК», в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.3. Если обучающийся имеет академические задолженности по результатам промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, похороны, конкурсы профессионального мастерства, стихийные бедствия и др.), приказом директора АНО СПО «ММК» на основании представленных документов, подтверждающих уважительную причину, обучающемуся предоставляется право на продление экзаменационной сессии на количество дней отсутствия. Медицинские документы и (или) другие, документы, подтверждающие уважительную причину, должны быть представлены заведующему очным /заочным отделением на следующий день после выписки (или обращения к врачу) и (или) после завершения события. В противном случае причина неявки на экзамен считается неуважительной.

В день проведения экзамена или зачета обучающийся обязан сообщить заведующему очного/заочного отделения о болезни и неявке на экзамен (экзамен по модулю), зачет. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

4.4. Обучающийся имеет право в сроки, установленные графиком промежуточной аттестации пересдать экзамен, по которому получил неудовлетворительную оценку, в день, согласованный с заведующим учебной частью. Экзаменационная ведомость, в которой фиксируется результат пересдачи экзамена подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

4.5. Пересдача возникших академических задолженностей является повторной и осуществляется в начале следующего семестра в сроки дополнительной сессии, определяемые приказом директора АНО СПО «ММК», но не позднее 10 февраля и 10 октября. График экзаменов дополнительной сессии утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

4.6. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности по итогам дополнительной сессии в третий раз АНО СПО «ММК» создается экзаменационная комиссия (не менее трех членов). Состав экзаменационной комиссии формируется заведующим учебной частью и утверждается приказом директора АНО СПО «ММК». Оценка, которую обучающийся получил по итогам повторной промежуточной аттестации является окончательной. Протокол экзамена, ведомость зачета/дифференцированного зачета (Приложение 8, 9) сдается заведующему очным/заочным отделением и подшивается к основной ведомости.

4.7. Ликвидация академической задолженности по итогам учебной и производственной практики организуется в соответствии с индивидуальным графиком прохождения практики.

4.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.9. Обучающийся может быть отчислен из АНО СПО «ММК» приказом директора как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том случае, если:
- обучающийся имеет 1 (одну) неликвидированную академическую задолженность;
- АНО СПО «ММК» были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности;
- обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

4.10. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные АНО СПО «ММК» сроки повторной промежуточной аттестации, обучающийся переводится на следующий курс условно.

4.11. По личному заявлению обучающегося на последнем курсе допускается повторно сдать не более двух экзаменов и (или) с целью повышения оценок по отдельным предметам, предыдущих курсов, в срок до выхода на преддипломную практику.

4.12. Протоколы экзаменов и зачетные ведомости хранятся у заведующего очным/заочным отделением.

5. Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются АНО СПО «ММК» с учетом ограничений здоровья и доводятся до сведения обучающихся не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

5.2. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья проводится входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

5.3. Текущий контроль успеваемости обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности: правильности выполнения требуемых действий, соответствие формы действия данному этапу освоения учебного материала: формирования действия с должной мерой обобщения, освоения и т.д. Текущий контроль успеваемости здоровья позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

5.4. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в

форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за 3 месяца до начала промежуточной аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором АНО СПО «ММК».

Приложение 1
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Форма экзаменационного билета

Рассмотрено цикловой методической комиссией «__» _____20____г Председатель ЦМК _____*И.О. Фамилия*	**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ** **№_____** по учебной дисциплине/МДК _____ Специальность _____	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по УМР _____ *И.О.Фамилия* «_____» _____20____г.
1.		
2.		
3.		

Преподаватель _____ *И.О. Фамилия*

Приложение 2
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Форма протокола экзамена

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА
20___ - 20____ учебный год

УД/МДК_____
Группа № _____ _____ курс _____ семестр
Код и наименование специальности
_____
Председатель экзаменационной комиссии:
_____
Члены комиссии:
_____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ билета	Оценка

Примечание: оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

Председатель _____ / *И.О. Фамилия*
Члены экзаменационной комиссии: _____ / *И.О. Фамилия*
_____ / *И.О. Фамилия*

«_____» _____ 20 _____г.

Итого аттестовано: 5 - _____
4- _____
3 - _____
2 - _____
е аттестовано _____

Заведующий очным/заочным отделением_____ / *И.О. Фамилия*

Приложение 3
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Форма протокола экзамена (комплексного)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА
20___ - 20____ учебный год

УД/МДК_____ Максим. кол-во часов _____
УД/МДК_____ Максим. кол-во часов _____
Группа № _____ _____ курс _____ семестр
Код и наименование специальности
_____
Председатель экзаменационной комиссии:
_____
Члены комиссии:
_____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наименование УД/МДК	Подпись преподавателя	Наименование УД/МДК	Подпись преподавателя
		оценка		оценка	

Примечание: оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

Председатель _____ / *И.О. Фамилия*
Члены экзаменационной комиссии: _____ / *И.О. Фамилия*
_____ / *И.О. Фамилия*

«_____» _____ 20 _____г.

Итого аттестовано: 5 - _____
4- _____
3 - _____
2 - _____
Не аттестовано _____

Заведующий очным/заочным отделением_____ / *И.О. Фамилия*

Приложение 4
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Форма ведомости допуска к экзамену по профессиональному модулю

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНУ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
20___ - 20____ учебный год

ПМ _____
Группа № _____ _____ курс _____ семестр
Код и наименование специальности
_____

№ п/п	ФИО обучающегося	Результаты аттестации			Учебная практика	Производственная практика	Допуск к экзамену	Ознакомлен (подпись обучающегося)
		МДК 00.00	МДК 00.00	МДК 00.00				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								

«_____» _____ 20 _____г.

Заведующий очным/заочным отделением_____ */ И.О. Фамилия*

Приложение 5
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Фома сводной ведомости учета освоения профессионального модуля

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

20___ - 20____ учебный год

Наименование профессионального модуля_____

Группа № _____ _____ курс _____ семестр

Код и наименование специальности _____

№ п/п	Объекты оценивания / ФИО обучающегося	Результаты аттестации			Оценка за учебную практику	Оценка за производственную практику	Экзамен по модулю (оценка)
		МДК 00.00	МДК 00.00	МДК 00.00			
		ОК 1-10	ОК 1-10	ОК 1-10			
		ПК*00*	ПК*00*	ПК*00*			
		ПК*00*	ПК*00*	ПК*00*			
		ПК*00*	ПК*00*	ПК*00*			
		ПК*00*	ПК*00*	ПК*00*			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

Председатель экзаменационной комиссии: _____/*И.О. Фамилия*

Члены комиссии: _____*И.О. Фамилия*

_____ *И.О. Фамилия*

«____» _____ 20____ г.

Приложение 6
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Форма ведомости зачета/дифференцированного зачета

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
20___ - 20____ учебный год

УД/МДК_____
Группа № _____ _____ курс _____ семестр
Код и наименование специальности _____
Преподаватель: _____
Ассистент: _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результат освоения

Примечание: оценки выставляются цифрами и в скобках прописью
Преподаватель _____ */ И.О. Фамилия*
Ассистент: _____ */ И.О. Фамилия*

«_____» _____ 20 _____г.

Итого аттестовано: 5 - _____
4- _____
3 - _____
2 - _____
Не аттестовано _____

Заведующий очным/заочным отделением_____ */ И.О. Фамилия*

Приложение 7
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Форма ведомости зачета/дифференцированного зачета (комплексная)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
20___ - 20____ учебный год

УД/МДК _____ Максим. кол-во часов _____
УД/МДК _____ Максим. кол-во часов _____
Группа № _____ _____ курс _____ семестр
Код и наименование специальности _____
Преподаватель: _____
Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наименование УД/МДК Результат освоения	Подпись преподавателя	Наименование УД/МДК Результат освоения	Подпись преподавателя

Примечание: оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

Преподаватель _____ / *И.О. Фамилия*
Преподаватель: _____ / *И.О. Фамилия*
_____ / *И.О. Фамилия*

«_____» _____ 20 _____г.

Итого аттестовано: 5 - _____
4- _____
3 - _____
2 - _____
Не аттестовано _____

Заведующий очным/заочным отделением_____ / *И.О. Фамилия*

Приложение 8
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Форма ведомости зачета/дифференцированного зачета повторной пересдачи

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

(вторая/третья пересдача)

20___ - 20____ учебный год

УД/МДК_____
Группа № _____ _____ курс _____ семестр
Код и наименование специальности _____
Преподаватель: _____
Ассистент: _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результат освоения

Примечание: оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

Преподаватель _____ */ И.О. Фамилия*
Ассистент: _____ */ И.О. Фамилия*

«_____» _____ 20 _____г.

Заведующий очным/заочным отделением_____ */ И.О. Фамилия*

Приложение 9
к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Форма протокола экзамена (повторная пересдача)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА

(вторая/третья пересдача)

20___ - 20____ учебный год

УД/МДК_____
Группа № _____ _____ курс _____ семестр
Код и наименование специальности _____
Председатель экзаменационной комиссии: _____
Члены комиссии: _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ билета	Оценка

Примечание: оценки выставляются цифрами и в скобках прописью

Председатель _____ / *И.О. Фамилия*
Члены экзаменационной комиссии: _____ / *И.О. Фамилия*
_____ / *И.О. Фамилия*

«_____» _____ 20 _____г.

Заведующий очным/заочным отделением_____ / *И.О. Фамилия*