

**Частное учреждение профессиональная  
образовательная организация  
Фармацевтический колледж  
«Новые знания»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Е.В. Rogoznaya  
Директор ЧУПО  
Фармацевтический колледж  
«Новые знания»  
11 сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о проведении текущего контроля  
и промежуточной аттестации

г. Москва, 2015

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом Колледжа, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности (далее – ФГОС СПО).
- 1.2. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются учебными планами в порядке, установленном Колледжем самостоятельно и относятся к компетенции предметных (цикловых) комиссий, курирующих данную дисциплину.
- 1.3. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:
  - 1.3.1. На уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
  - 1.3.2. На уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий
  - 1.3.3. На уровне администрации – оценивание результативности деятельности Колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.
- 1.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при текущем контроле и промежуточной аттестации.
- 1.5. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции: контрольно-оценочные средства (КОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. КОС для проведения промежуточной аттестации рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, педагогического совета и утверждаются директором Колледжа. КОС для проведения текущего контроля рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются директором Колледжа.

## **2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ.**

- 2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся в соответствии с требованиями к ФГОС.
- 2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:
  - 2.2.1. Проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися.
  - 2.2.2. Приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся.
  - 2.2.3. Совершенствование методики проведения занятий.
  - 2.2.4. Упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.
- 2.3. Текущий контроль начинается с проверки знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Полученная информация

используется для коррекции процесса усвоения содержания изучаемой дисциплины и планирования содержания дальнейшего текущего контроля.

2.4. Формами текущего контроля являются:

2.4.1. Опрос.

2.4.2. Тестирование.

2.4.3. Практические занятия.

2.4.4. Лабораторные работы.

2.4.5. Контрольная работа.

2.4.6. Самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа.

2.5. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и проводится на любом из видов учебных занятий.

2.6. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций.

2.7. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.8. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

2.8.1. Оценку усвоения теоретического материала.

2.8.2. Оценку выполнения лабораторных и практических работ.

2.8.3. Оценку выполнения контрольных работ.

2.8.4. Оценку выполнения самостоятельных работ.

2.9. Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по четырехбалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), согласно критериям, установленным по конкретной дисциплине в соответствующих методических рекомендациях.

2.10. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

2.11. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчёта обучающегося перед преподавателем путём ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.

2.12. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся заносятся в журнал учебных занятий и служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

### 3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

3.1.1. Соответствия уровня и качества подготовки специалиста государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;

3.1.2. Полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

3.1.3. Сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- 3.1.4. Наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.
- 3.2. В рамках промежуточной аттестации независимо от формы получения образования и формы обучения, обучающиеся имеют право на объективную оценку на основании ФГОС СПО.
- 3.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Колледжа и оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр.
- 3.4. Оценка качества подготовки осуществляется в двух направлениях:
  - 3.4.1. Оценка уровня освоения учебных дисциплин (академическая составляющая);
  - 3.4.2. Оценка профессиональных компетенций обучающихся (профессиональная составляющая).
- 3.5. Формами промежуточной аттестации являются:
  - 3.5.1. Контрольная работа.
  - 3.5.2. Курсовая работа (проект).
  - 3.5.3. Зачет (дифференцированный зачет).
  - 3.5.4. Экзамен по отдельной учебной дисциплине.
  - 3.5.5. Экзамен по междисциплинарному курсу.
  - 3.5.6. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.
- 3.6. ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с квалификацией (далее – Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году. В учебном году должно быть предусмотрено не более 8 экзаменов, не более 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).
- 3.7. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.
- 3.8. Объем времени промежуточной аттестации составляет не менее семи недель на весь период обучения обучающихся.
- 3.9. Объем времени, отводимый на аттестацию, может быть увеличен за счет резерва времени Колледжа, установленного Государственными требованиями.
- 3.10. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для различных форм аттестации с соблюдением следующих требований:
  - 3.10.1. Промежуточная аттестация в той или иной форме предусматривается по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.
  - 3.10.2. Все формы промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом, как правило, до начала учебного года и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра.
  - 3.10.3. На зачет (дифференцированный зачет), контрольную работу выносятся учебные дисциплины, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров и (или) на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем учебных часов. Как правило, по таким дисциплинам требования к обучающимся предъявляются на уровне представлений и знаний.
  - 3.10.4. На экзамен по учебной дисциплине выносятся дисциплины, по которым требования к обучающемуся предъявляются на уровне знаний и умений.
  - 3.10.5. При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен. Если согласно рабочему учебному плану междисциплинарные курсы

изучаются на протяжении нескольких семестров, то формой промежуточной аттестации может быть как экзамен, так и зачет.

- 3.10.6. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный).
- 3.10.7. При завершении всего курса обучения экзаменами должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы любой специальности.
- 3.11. Результаты промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками:
  - 3.11.1. 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».
  - 3.11.2. Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.
  - 3.11.3. Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.
  - 3.11.4. Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.
  - 3.11.5. Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.
  - 3.11.6. Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.
  - 3.11.7. Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.
  - 3.11.8. Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.
  - 3.11.9. Оценка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности.
  - 3.11.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.
  - 3.11.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
  - 3.11.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в

пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

- 3.11.13. Для повторной пересдачи промежуточной аттестации Колледжем создается комиссия.
- 3.11.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.11.15. Обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации более двух неудовлетворительных оценок, из Колледжа отчисляются, как не выполнившие учебную программу.
- 3.11.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие две академические задолженности, переводятся на следующий курс условно.
- 3.11.17. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающемуся, имеющему более двух академических задолженностей, с разрешения Директора может быть предоставлена возможность пересдать экзамены или зачеты в назначенный срок.
- 3.11.18. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 3.11.19. Присутствие на зачете или экзамене посторонних лиц без разрешения Директора Колледжа не допускается.

#### 4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

- 4.1. Зачет (Дифференцированный зачет), контрольная работа по отдельной дисциплине.
  - 4.1.1. Зачет (дифференцированный зачет), контрольная работа проводятся в конце семестра на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.
  - 4.1.2. К зачету (дифференцированному зачету), контрольной работе допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине и не имеющие пропусков занятий без уважительной причины более 50% учебного времени.
  - 4.1.3. К зачету (дифференцированному зачету), должен быть подготовлен пакет контрольно-измерительных материалов. Контрольно-измерительные материалы должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ учебных дисциплин и целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с государственными требованиями.
  - 4.1.4. КОС для проведения зачета (дифференцированного зачета), контрольной работы разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, педагогического совета и утверждаются директором Колледжа не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.
  - 4.1.5. Освобождение преподавателем обучающегося от зачета (дифференцированного зачета), контрольной работы допускается при соблюдении следующих условий:
    - 4.1.5.1. Выполнения всех лабораторно-практических работ.
    - 4.1.5.2. Наличия более 50% текущих оценок «отлично».
    - 4.1.5.3. Отсутствия пропусков занятий.
  - 4.1.6. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на зачете (дифференцированном зачете), заносится преподавателем в журнал учебных

- 4.3.2.3. Отсутствия пропусков занятий без уважительной причины.
- 4.3.3. Освобождение студентов от экзамена по междисциплинарному курсу не допускается.
- 4.3.4. Преподаватель, принимающий экзамен, должен провести консультацию по экзаменационным материалам за счет часов, отведенных на консультации, не позднее одного дня до экзамена.
- 4.3.5. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
- 4.3.5.1. Пакет контрольно-оценочных средств.
  - 4.3.5.2. Наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.
  - 4.3.5.3. Зачетно-экзаменационная ведомость.
  - 4.3.5.4. Журнал учебных занятий.
  - 4.3.5.5. Чистая бумага со штампом Колледжа для подготовки обучающихся к ответу по билету или компьютеры.
- 4.3.6. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной). Оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, полученная на экзамене, является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.
- 4.3.7. В случае неявки обучающегося на экзамены преподавателем делается в зачетно-экзаменационной ведомости отметка «не явился». У обучающегося, не явившегося на экзамен возникает академическая задолженность.
- 4.3.8. Если изучение дисциплин, междисциплинарных курсов согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на экзамене за завершающий семестр, преподавателями в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Оценка по дисциплине». Оценки в журнале учебных занятий должны соответствовать оценкам экзаменационной ведомости (на конкретную дату). Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку.
- 4.4. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам
- 4.4.1. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам и не имеющие пропусков занятий без уважительной причины более 50% учебного времени.
- 4.4.2. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
- 4.4.2.1. Пакет контрольно-оценочных средств.
  - 4.4.2.2. Наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.
  - 4.4.2.3. Зачетно-экзаменационная ведомость с указанием каждого предмета, входящего в состав комплексного экзамена.
  - 4.4.2.4. Журнал учебных занятий.
  - 4.4.2.5. Чистая бумага со штампом Колледжа для подготовки обучающихся к ответу по билету или компьютеры.
- 4.4.3. Оценка (в т.ч. неудовлетворительная), полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной). Оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, полученная на экзамене, является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

4.4.4. В случае неявки обучающегося на экзамены преподавателем делается в зачетно-экзаменационной ведомости отметка «не явился». У обучающегося, не явившегося на экзамен возникает академическая задолженность.

4.4.5. Если изучение дисциплин, междисциплинарных курсов согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то на экзамене за завершающий семестр, преподавателями в журнале учебных занятий указывается окончательная оценка из всех итоговых оценок по каждому семестру. При этом в журнале учебных занятий оформляется графа «Оценка по дисциплине». Оценки в журнале учебных занятий должны соответствовать оценкам экзаменационной ведомости (на конкретную дату). Указанная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку.

## **5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО.**

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) среднего профессионального образования осуществляется в форме экзамена квалификационного (далее- ЭК) за счет времени, отведенного на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную практику/практику по профилю специальности.

5.2. ЭК представляет собой совокупность регламентирующих процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ППССЗ СПО.

5.3. В ходе ЭК проверяется готовность обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ) федеральных государственных образовательных стандартов СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

5.4. ЭК проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, ЭК организуется в последнем семестре его освоения.

5.5. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ППССЗ СПО или условиями обучения, возможно проведение комплексного ЭК по двум (или нескольким) профессиональным модулям.

5.6. Условием допуска к ЭК является успешное освоение обучающимися всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практики (по профилю специальности), каждая из которых завершается зачетом. Допуск обучающихся к ЭК фиксируется в приказе директора Колледжа.

5.7. В период подготовки в ЭК могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.8. При проведении ЭК используется стандартизированный диагностический инструментарий (комплекты контрольно-оценочных средств), разрабатываемый Колледжем или приобретенный по лицензионному договору у правообладателя и согласованный с работодателями/заказчиками кадров.

5.9. Необходимое нормативное обеспечение ЭК в Колледже включает в себя:

5.9.1. График промежуточной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ, реализуемой в Колледже, на текущий учебный год, согласованный и утвержденный в установленном порядке

5.9.2. Приказы директора Колледжа о проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям ППССЗ с указанием сроков и места их проведения,



- персонального состава аттестационно-квалификационной комиссии (далее-АКК), других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за 1 месяц до проведения каждого ЭК)
- 5.10. По каждому профессиональному модулю ППССЗ, формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях, может быть создана единая комиссия для групп родственных профессиональных модулей.
- 5.11. ЭК проводятся комиссией, в состав которой входят: представитель работодателя (председатель комиссии), преподаватели специальных дисциплин (члены комиссии). Протоколирование ЭК осуществляет секретарь комиссии (без права голосования).
- 5.12. Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2-х специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится ЭК.
- 5.13. Секретарь АКК ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:
- 5.13.1. Информировать участников ЭК и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями
- 5.13.2. Оформляет и подписывает протокол ЭК, экзаменационные листы обучающихся.
- 5.13.3. Заверяет копии и выписки из документов АКК.
- 5.13.4. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции АКК, по распоряжению ее председателя.
- 5.14. Педагогический персонал Колледжа, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в экзамене квалификационном в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).
- 5.15. Наблюдателями на экзамене квалификационном могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территорий), другие заинтересованные лица.
- 5.16. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит ЭК, принимает директор Колледжа. Для осуществления функций наблюдателя за 3 дня до проведения ЭК подать заявку на участие секретарю АКК, который вносит данные о наблюдателях в протокол экзамен квалификационного.
- 5.17. Для проведения ЭК Колледж формирует программу ЭК, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ППССЗ. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части.
- 5.18. Программа ЭК согласовывается с работодателями/заказчиками кадров и утверждается директором Учреждения.
- 5.19. Колледж обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ППССЗ, в том числе:
- 5.19.1. Помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям.
- 5.19.2. Технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности, организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям
- 5.19.3. Присутствие представителей предприятий и организаций – заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной

аттестации по профессиональным модулям ППССЗ, другое необходимое оснащение оценочных процедур.

5.19.4. Для проведения экзамена квалификационного, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

5.19.4.1. Утвержденная в установленном порядке, программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры.

5.19.4.2. Утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации).

5.19.4.3. Инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости).

5.19.4.4. Дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);

5.19.4.5. Другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

5.19.5. Эк в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

5.19.5.1. Выполнение комплексного практического задания - для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

5.19.5.2. Выполнение серии практических заданий- для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

5.19.6. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации обучающихся. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачета по производственной практике (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на Эк представляются соответствующие зачетно-экзаменационная ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе Эк производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах Эк.

5.19.7. По результатам проведения Эк оформляются следующие документы:

5.19.7.1. Аттестационный лист оценки освоения компетенций по профессиональному модулю на каждого обучающегося.

5.19.7.2. Протокол сдачи квалификационного экзамена на каждого обучающегося.

5.19.7.3. Протокол сдачи квалификационного экзамена на группу.

5.19.7.4. Экзаменационная ведомость на группу.

5.19.8. Все документы по результатам ЭК оформляются секретарем АКК и подписываются всеми членами АКК, присутствующими на ЭК. Оформленные документы передаются в учебную часть на следующий день после проведения ЭК.

## **6. ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И ИТОГОВЫХ ОЦЕНОК**

6.1. В период экзаменационной сессии, после сдачи всех экзаменов, допускается с разрешения директора Колледжа пересдача промежуточной аттестации не более, чем по двум дисциплинам, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку

6.2. Пересдача экзаменов, зачетов по каждому предмету допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача по этому предмету проводится только комиссией, назначаемой директором Колледжа или заместителем директора по учебно-производственной работе. Обучающийся, получивший при комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку, из Колледжа отчисляются.

6.3. На старших курсах до выхода на преддипломную практику с разрешения директора (заместителя директора по учебно-производственной работе) допускается повторная сдача не более двух экзаменов или итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, с целью повышения оценок по дисциплинам, ранее изучавшимся.

6.3.1. В один день допускается не более одной пересдачи экзамена.

## **7. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЭКЗАМЕНОВ**

7.1. Хорошо успевающим обучающимися, выполнившим учебные программы по предметам текущего семестра, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения их от текущих учебных занятий. Критерии оценки успеваемости: выполнения всех лабораторно-практических работ; наличия более 50% текущих оценок "отлично" и "хорошо"; отсутствия пропусков практических занятий.

7.2. Досрочная сдача может быть также разрешена обучающимся при наличии особых обстоятельств (беременность, предстоящее лечение, семейными обстоятельствами и т.д.) также при условии выполнения ими программ по предметам, выносимым на экзаменационную сессию.

7.3. Допуски на досрочную сдачу экзаменов выдается заместителем директора по учебно-производственной работе по письменному заявлению обучающегося с указанием причин досрочной сдачи.

## **7.4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС**

7.4.1. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса, включая производственную практику.

7.4.2. Обучающиеся, имеющие более 2-х неудовлетворительных оценок за зачеты и экзамены, на следующий курс не переводятся и из Колледжа отчисляются.

7.4.3. Обучающиеся, имеющие 1-2 неудовлетворительные оценки могут быть переведены на следующий курс условно решением педсовета с условием ликвидации задолженностей в установленный срок. При неликвидации задолженности в установленный срок обучающийся из Колледжа отчисляется.

7.4.4. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающемуся, имеющему более 2-х задолженностей, с разрешения директора Колледжа может быть предоставлена возможность их ликвидации в установленный срок.

7.4.5. Перевод обучающихся на следующий курс, назначение сроков ликвидации задолженностей оформляется приказом директора в срок, не позднее, чем через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

## **7.5. СИСТЕМАТИЗАЦИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.5.1. Документы по промежуточной аттестации.

- 7.5.1.1. Зачетно-экзаменационные ведомости оформляются преподавателями, принимающими промежуточную аттестацию и сдаются в учебную часть в день проведения зачете/экзамена/контрольной работы.
- 7.5.1.2. Зачетно-экзаменационные ведомости по промежуточной аттестации хранятся в папках группы с итогами промежуточной аттестации в архиве Колледже 75 лет.
- 7.5.1.3. Письменные ответы, тезисы устных ответов на всех видах промежуточной аттестации хранятся в папке группы до конца учебного года и уничтожаются по акту в конце учебного года.
- 7.5.2. Документы по экзамену квалификационному.
  - 7.5.2.1. Аттестационный лист оценки освоения компетенций по профессиональному модулю на каждого обучающегося хранится в личном деле обучающегося.
  - 7.5.2.2. Протокол сдачи квалификационного экзамена на каждого обучающегося хранится в личном деле обучающегося.
  - 7.5.2.3. Протокол сдачи квалификационного экзамена на группу вместе с экзаменационной ведомостью на группу хранятся в папках группы с итогами промежуточной аттестации в архиве Колледже 75 лет.
  - 7.5.2.4. Письменные ответы, тезисы устных ответов на ЭК хранятся в папке группы в течение 5 лет с даты проведения ЭК и уничтожаются по акту.

Приложения:

1. Зачетно-экзаменационная ведомость.
2. Экзаменационная ведомость (для проведения ЭК).
3. Аттестационный лист оценки освоения компетенций по профессиональному модулю.
4. Протокол сдачи квалификационного экзамена на каждого обучающегося.
5. Протокол сдачи квалификационного экзамена на группу.

**Частное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
Фармацевтический колледж «Новые знания»**

Очно-заочная форма обучения  
**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Семестр \_\_\_\_\_ уч.год

Форма контроля - зачет, экзамен, контрольная работа, курсовая работа (подчеркнуть)

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№	ФИО студента	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись преподавателя
					цифрой	прописью	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							

Число студентов на экзамене/зачете \_\_\_\_\_

Из них, получивших: «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на экзамен/зачет \_\_\_\_\_

Число студентов, не допущенных к экзамену/зачету \_\_\_\_\_

Заведующая учебной частью \_\_\_\_\_

Успеваемость \_\_\_\_\_

Качество знаний \_\_\_\_\_

Средний балл \_\_\_\_\_

Запрещается:	1. Принимать зачеты, экзамены, контрольные и курсовые работы от студентов, не внесенных в данную зачетно-экзаменационную ведомость. 2. Принимать зачеты, экзамены, контрольные и курсовые работы в сроки не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных директором.
--------------	--

**Частное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
Фармацевтический колледж «Новые знания»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ уч.год \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ Очно-заочная форма обучения \_\_\_\_\_

Форма контроля — квалификационный экзамен

Дисциплина: \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка	
			цифрой	прописью
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Председатель комиссии,  
руководитель практики

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Представитель работодателя,  
зав.аптечным складом

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Секретарь

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Аттестационный лист оценки освоения компетенций  
по профессиональному модулю**

ПМ. \_\_\_\_\_

специальность 060301 «Фармация»

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, практик)	Форма промежуточной аттестации	Оценка
МДК. _____	Экзамен	
МДК. _____	Экзамен	
УП.01 Учебная практика	Зачет	
ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Зачет	

Итоги экзамена (квалификационного):

Компетенции, сформированность которых проверяется	Отметка – баллы (0-5)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	

профессиональной деятельности.	
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия	
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	
ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	
ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	
ПК _____	

Результат оценки: \_\_\_\_\_

Вид профессиональной деятельности

ПМ. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии,  
руководитель практики

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Представитель работодателя,  
зав.аптечным складом

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Секретарь

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.



Частное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
Фармацевтический колледж «Новые знания»

ПРОТОКОЛ  
сдачи квалификационного экзамена  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. № \_\_\_

по итогам освоения профессионального модуля

\_\_\_\_\_

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Председатель экзаменационной комиссии:**

*Ф.И.О. (полностью) – представитель работодателя, зав.аптечным складом*

**Члены экзаменационной комиссии**

- 1. Ф.И.О. (полностью) – преподаватель ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»*
- 2. Ф.И.О. (полностью) – преподаватель ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»*
- 3. Ф.И.О. (полностью) – преподаватель ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»*
- 4. Ф.И.О. (полностью) – преподаватель ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»*

Квалификационный экзамен начался в «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.  
закончился в «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.

Экзаменуется студент 3 курса \_\_\_\_\_

Билет № \_\_\_\_\_

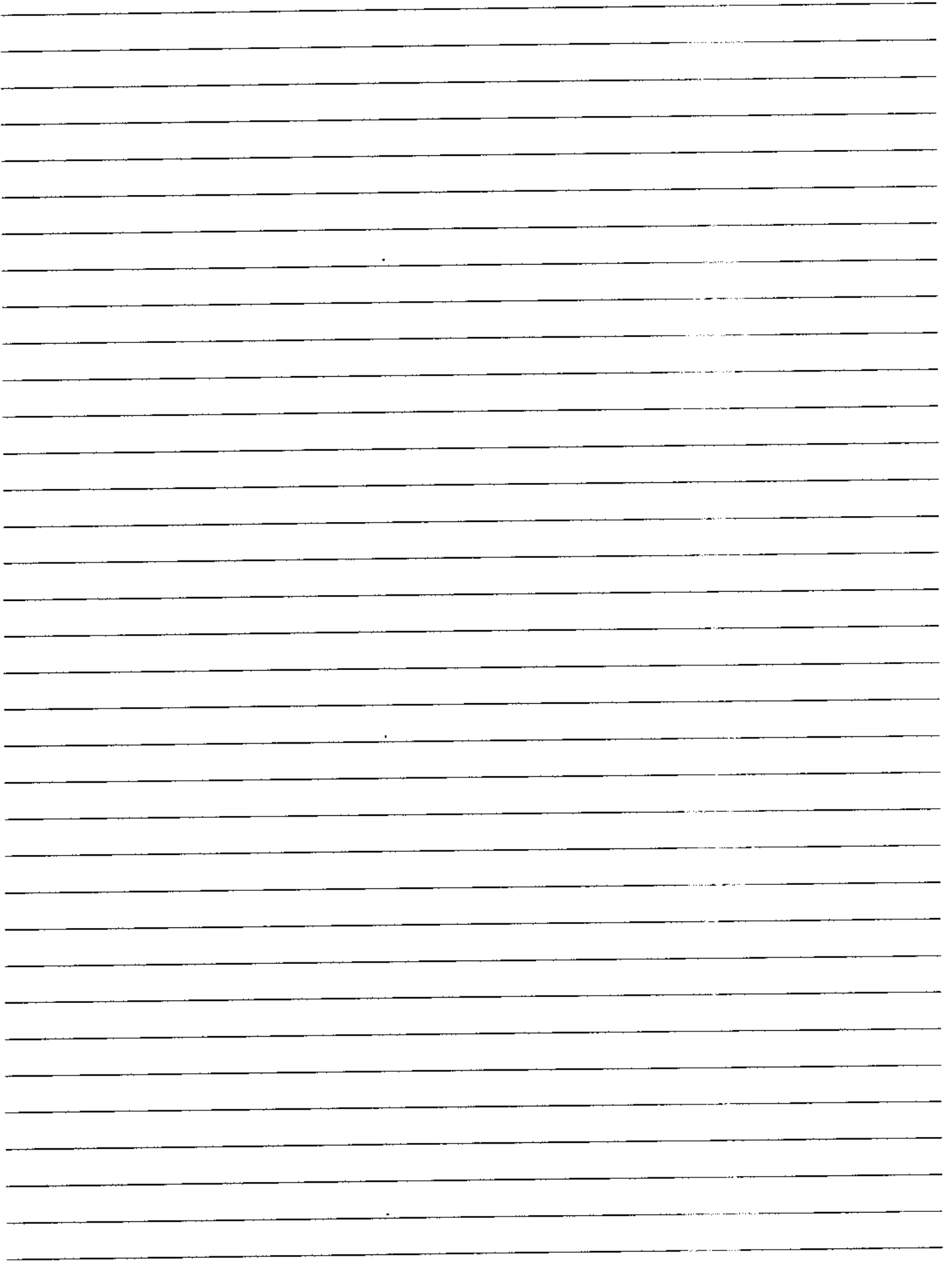
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Членами комиссии заданы следующие вопросы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Признать, что студент \_\_\_\_\_ сдал  
квалификационный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель комиссии,  
руководитель практики

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Секретарь

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Частное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
Фармацевтический колледж «Новые знания»

ПРОТОКОЛ  
решения экзаменационной комиссии  
об освоении вида профессиональной деятельности  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

по итогам освоения профессионального модуля

\_\_\_\_\_

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования \_\_\_\_\_

группа № \_\_\_\_\_

**Председатель экзаменационной комиссии:**

*Ф.И.О. – представитель работодателя, должность*

**Члены экзаменационной комиссии**

- 1. Ф.И.О. – преподаватель ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»*
- 2. Ф.И.О. – преподаватель ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»*
- 3. Ф.И.О. – преподаватель ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»*
- 4. Ф.И.О. –*

к квалификационному экзамену допущено \_\_\_\_\_ чел.  
не явились \_\_\_\_\_ чел.  
(ФИО, причина)

Квалификационный экзамен начался в « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.  
закончился в « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.





2. Считать не освоившими профессиональный модуль \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ следующих студентов группы \_\_\_\_\_:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Особое мнение членов экзаменационной комиссии о квалификационных испытаниях обучающихся \_\_\_\_\_

---



---



---

Председатель комиссии, руководитель практики	_____	Ф.И.О.
Члены комиссии	_____	Ф.И.О.
	_____	Ф.И.О.
	_____	Ф.И.О.
Секретарь	_____	Ф.И.О.